



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO  
ESTADO DA BAHIA



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**  
**ABERTURA - RETIFICADO**

A Secretária Municipal de Administração de Juazeiro e a Companhia de Segurança Trânsito Transporte - CSTT, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOC P Concursos Públicos, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e correio eletrônico [candidato@aocp.com.br](mailto:candidato@aocp.com.br).
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura Municipal de Juazeiro e da Companhia de Segurança Trânsito e Transporte - CSTT, Estado do Bahia, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital, e tem prazo de **validade de 2 (dois) anos**, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, de acordo com as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Juazeiro e da Companhia de Segurança Trânsito e Transporte - CSTT, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os períodos de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Períodos de realização das provas
201	Agente de Tributos	40h	4	1	R\$ 900,00*	R\$ 30,00	Tarde
202	Auxiliar Técnico Administrativo	40h	33	2	R\$ 880,00	R\$ 30,00	Manhã
203	Auxiliar Técnico de Pessoal	40h	4	-	R\$ 890,40	R\$ 30,00	Manhã
204	Cadastrador Imobiliário	40h	4	1	R\$ 900,00*	R\$ 30,00	Manhã
205	Cadista	40h	4	-	R\$ 913,00	R\$ 30,00	Manhã
206	Fiscal de Obras	40h	4	1	R\$ 880,00*	R\$ 30,00	Manhã
207	Fiscal de Postura	40h	9	1	R\$ 880,00*	R\$ 30,00	Tarde
208	Fiscal de Trânsito	40h	14	1	R\$ 900,00*	R\$ 30,00	Tarde
209	Fiscal de Transporte	40h	4	1	R\$ 880,00*	R\$ 30,00	Manhã
210	Guarda Municipal	40h	9	1	R\$ 890,40	R\$ 30,00	Manhã
NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
301	Fiscal de Saneamento	40h	1	-	R\$ 880,00*	R\$ 30,00	Tarde
302	Técnico em Contabilidade	40h	4	1	R\$ 890,40	R\$ 30,00	Manhã
303	Técnico em Gestão Ambiental	40h	1	-	R\$ 890,40	R\$ 30,00	Manhã
304	Técnico em Informática	40h	4	1	R\$ 890,40	R\$ 30,00	Tarde
305	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	2	-	R\$ 1.059,07	R\$ 30,00	Manhã
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
401	Advogado	40h	5	1	R\$ 2.500,00	R\$ 45,00	Tarde

402	Auditor Fiscal	40h	7	1	R\$ 2.500,00*	R\$ 45,00	Tarde
403	Analista de Sistemas	40h	1	-	R\$ 2.782,50	R\$ 45,00	Tarde
404	Arquiteto	40h	3	-	R\$ 2.500,00	R\$ 45,00	Tarde
405	Assistente Social	30h	3	-	R\$ 1.669,50	R\$ 45,00	Tarde
406	Engenheiro Agrônomo	40h	1	-	R\$ 3.000,00	R\$ 45,00	Tarde
407	Engenheiro Civil	40h	3	-	R\$ 3.000,00	R\$ 45,00	Tarde
408	Engenheiro Eletricista	40h	1	-	R\$ 3.000,00	R\$ 45,00	Tarde
409	Engenheiro em Segurança do Trabalho	40h	1	-	R\$ 3.000,00	R\$ 45,00	Tarde
410	Engenheiro Florestal	40h	1	-	R\$ 3.000,00	R\$ 45,00	Tarde
411	Psicólogo	40h	2	-	R\$ 1.669,50	R\$ 45,00	Tarde

<sup>(4)</sup> Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

\* Remuneração inicial Bruta mais Produtividade.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Juazeiro e da Companhia de Segurança Trânsito e Transporte - CSTT:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
  - ter completado 18 (dezoito) anos, na data da posse;
  - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - ser considerado APTO no exame médico físico e mental pré-admissional para o exercício do cargo, através de análise dos exames clínicos e laboratoriais do candidato, determinada pela Prefeitura de Juazeiro e pela Companhia de Segurança Trânsito e Transporte - CSTT, quando da convocação para posse;
  - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, na data da posse;
  - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade Federal, Estadual ou Municipal;
  - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - ter sido aprovado e classificado no concurso público;
  - atender às demais exigências contidas neste Edital. Os requisitos exigidos pelo município de Juazeiro deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juazeiro será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- solicitar no período das **15h do dia 04/03/2016 às 23h59min do dia 09/03/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br);
  - deverá indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado, endereçado a AOCP Concursos Públicos, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e demais cominações legais.
- 4.6 A AOCP Concursos Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4 deste Edital;

- e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **11/03/2016** no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e será publicada no Diário Oficial de Juazeiro.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), no período das **08h do dia 14/03/2016 às 23h59min do dia 15/03/2016** por meio do link – Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 4.10 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) até às **23h59min do dia 04/04/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.10.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da AOCP Concursos Públicos a partir do dia **18/03/2016**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juazeiro serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **15h do dia 04/03/2016 às 23h59min do dia 04/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOCP Concursos Públicos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Juazeiro.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 05 de abril de 2016. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 A AOCP Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.11 A Prefeitura Municipal de Juazeiro, a Companhia de Segurança Trânsito e Transporte - CSTT e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital de deferimento das inscrições. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), no seguinte período: das **8h as 23h59min do dia 08/04/2016 e das 8h até às 23h59min do dia 11/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, com no mínimo uma vaga por cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do §

- 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, do município de Juazeiro, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir da data provável de **07/04/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 15 deste Edital.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

### **7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**

- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail [candidato@aocp.com.br](mailto:candidato@aocp.com.br) e enviar, via Sedex, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:
- 7.2.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.3 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **05/04/2016** em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

**DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos**  
Caixa Postal 131  
Maringá - PR  
CEP 87.050 – 440

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juazeiro**  
**LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE**  
**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**  
**CARGO: XXXXXXXXXXXXX**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX**

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela AOCPC Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 A AOCPC Concursos Públicos, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.7 A AOCPC Concursos Públicos, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 **O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir da data provável de 07/04/2016. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 15 deste Edital.**

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) na data provável de **07/04/2016**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), no seguinte período: das **8h as 23h59min do dia 08/04/2016 e das 8h até às 23h59min do dia 11/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 A AOCPC Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

**9. DAS FASES DO CONCURSO**

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 9.1**

NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Informática	10	1,5	15	
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,0	10	
			Atualidades	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.2**

NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- TÉCNICO EM INFORMÁTICA.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	15	1,0	15	
			Atualidades	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.3**

NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- FISCAL DE SANEAMENTO; - TÉCNICO EM CONTABILIDADE; - TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL; - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Informática	10	1,5	15	
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,0	10	
			Atualidades	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>

**TABELA 9.4**

NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ANALISTA DE SISTEMAS - AUDITOR FISCAL;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	15	1,0	15	
			Atualidades	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>
	2ª	Títulos	De acordo com o Item 13	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>10</b>	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>110</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.5

NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- ADVOGADO ; - ARQUITETO ; - ASSISTENTE SOCIAL; - ENGENHEIRO AGRÔNOMO; - ENGENHEIRO CIVIL ; - ENGENHEIRO ELETRICISTA; - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO ; - ENGENHEIRO FLORESTAL ; - PSICÓLOGO.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	15	Eliminatório e Classificatório
			Informática	15	1,0	15	
			Atualidades	10	1,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>60</b>	-----	<b>100</b>
	2ª	Títulos	De acordo com o Item 13	-----	-----	<b>10</b>	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>110</b>	-----

<sup>(1)</sup> Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Juazeiro, Estado da Bahia, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 A AOCPC Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **24 de abril de 2016**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) a partir de **13 de abril de 2016**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à AOCPC Concursos Públicos a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 AOCPC Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela AOCPC Concursos Públicos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 AOCPC Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 A AOCF Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A aplicação da prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.2 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado na prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, para não ser eliminado do concurso público.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## **12. DA PROVA DE DOS TÍTULOS**

- 12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.2.1 a prova de títulos terá **o valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.2.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 12.1 não serão considerados.**
- 12.3 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 12.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 12.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- a) preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br);
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:



DESTINATÁRIO: AOCF Concursos Públicos  
Caixa Postal 131  
Maringá-PR  
CEP 87.050-440

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juazeiro  
- PROVA DE TÍTULOS -  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CARGO: XXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 12.5 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
  - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - cuja fotocópia esteja ilegível;
  - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
  - desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 12.17.
- 12.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 12.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 12.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 12.12 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 12.1

PROVA DE TÍTULOS			
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de emprego de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,5 (por título)	3 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

- 12.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.**
- 12.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 12.17 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.**
- 12.18 **Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.** Caso o candidato possua mais de um título de especialização, que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização, será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização,

referente ao requisito do cargo, quando for o caso.

### 13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 13.2 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.3 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 13.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
  - obtiver maior pontuação em Atualidades;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

### 14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 14.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.3 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
  - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
  - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;**
- 14.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 14.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 14.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas;
- 14.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 14.1.16 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.17 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOCP Concursos Públicos no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 15.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 15.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
- 15.1.5 contra o resultado da prova de títulos;
- 15.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.

- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) da AOCPC Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 A Banca Examinadora da AOCPC Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Juazeiro e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **17. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

- 17.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do município de Juazeiro e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Juazeiro [www2.juazeiro.ba.gov.br](http://www2.juazeiro.ba.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do município de Juazeiro. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos, em sua via original e:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
  - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
  - i) documentos listados no item 3;
  - j) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Juazeiro julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juazeiro, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.4.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Juazeiro, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

- 18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 18.6 A AOCF Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4204, ou através do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@aocp.com.br](mailto:candidato@aocp.com.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados.
- 18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, ouvida a AOCF Concursos Públicos.
- 18.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da AOCF Concursos Públicos, localizada na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Cep: 87.001-970, Maringá/PR.
- 18.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Juazeiro/BA, 04 de março de 2016.

Maéve Melo dos Santos.  
**Secretária Municipal de Administração de Juazeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO  
ESTADO DA BAHIA



ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2016  
**RETIFICADO**

NÍVEL MÉDIO

**CARGO 201: AGENTE DE TRIBUTOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Exercer a função de conferência de tributos e rendas municipais, acompanhando as fiscalizações em estabelecimentos, examinar livros fiscais, notas fiscais, alvará de licença e funcionamentos, atendimento ao público.

**CARGO 202: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, organizar e arquivar documentos.

**CARGO 203: AUXILIAR TÉCNICO DE PESSOAL**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, com comprovação de participação em cursos na área Trabalhista e Previdenciária de no mínimo de 80 (oitenta) horas.

**Atribuições:** Executar os serviços relacionados com as rotinas trabalhistas e previdenciárias no Departamento de Pessoal; atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, organizar e arquivar documentos .

**CARGO 204: CADASTRADOR IMOBILIÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de cadastro de imóveis, dentro das especificações legais, vinculados ao Setor de Cadastro da Secretaria da Fazenda, com as ações operativas de anotar, registrar, verificar, preencher, explicar, orientar e digitar informações cadastrais dos imóveis, bem como desenvolver desenho técnico de croquis individuais e calcular matematicamente áreas dos imóveis. Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas internas da Secretaria de Fazenda, inclusive as relativas à Organização de Carnês para distribuição; Distribuir e/ou coletar os carnês de IPTU de acordo com o plano de trabalho estabelecido; Verificar a correta aplicação da entrega dos carnês baseado nos endereços e mapas disponibilizados e notificar a ocorrência de irregularidades no fluxo assim que for identificado in loco; Participar de campanhas promocionais de IPTU premiado; Cumprir as atividades descritas em Ordem de Serviços, com cumprimento de trajetos e horários; Aplicar os conhecimentos exigidos para a operacionalização das suas atividades, utilizando-se de equipamentos ou meios apropriados, prestando contas dos objetos/documentos que estão sob sua responsabilidade; Atender demandas na realização de outras atividades de mesma natureza e complexidade e que compõem as atribuições da área, de forma a garantir a execução e a continuidade dos processos, com a qualidade e resultados requeridos.

**CARGO 205: CADISTA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, com comprovação de participação em Curso de Autocad 2D (R13, R14 OU 2000) com experiência comprovada de 02 anos na área.

**Atribuições:** Auxiliar o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, analisar croqui e aplicar normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis.

**CARGO 206: FISCAL DE OBRAS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Executa o serviço de fiscalização de obras particulares e do Governo, dentro no município, observando se está de acordo com as permissões e especificações da legislação urbanística, fazendo cumpri-las, exigindo licença e embargando obras que estejam irregulares.

### CARGO 207: FISCAL DE POSTURA

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Zelar pela observância das posturas municipais, utilizando os instrumentos efetivos de polícia administrativa, preenchendo autos de inflação, multando os infratores e solicitando a intervenção da polícia, para fazer valer o código de postura do município.

### CARGO 208: FISCAL DE TRÂNSITO

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e possuir Carteira de Habilitação na forma exigida em Lei.

**Atribuições:** Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transportes concedidos; executar o controle de trânsito de veículo; fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização, propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatístico e elaborar estudo sobre acidentes e suas causas; promover, junto ao superior hierárquico, diretrizes de policiamento ostensivo de trânsito; autuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores; conduzir veículo à CSTT quando da realização dos serviços públicos concernentes às atribuições do cargo; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

### CARGO 209: FISCAL DE TRANSPORTE

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e possuir Carteira de Habilitação na forma exigida em Lei.

**Atribuições:** Inspeccionar serviços de transporte rodoviário, controlando e orientando os percursos dos veículos, os trabalhadores e as condições dos veículos durante seus percursos nas vias urbanas, ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

### CARGO 210: GUARDA MUNICIPAL

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do município; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## NÍVEL TÉCNICO

### CARGO 301: FISCAL DE SANEAMENTO

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, com curso técnico de saneamento e registro no conselho da Classe.

**Atribuições:** Executar trabalhos de orientação e fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente, tais como: fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; Estabelecer procedimentos para o cumprimento das regras para fiscalização de deposição irregular de terra e entulho e aplicação de penalidades com o objetivo de garantir a segurança para trânsito e livre acesso para os pedestres e veículos e a limpeza do logradouro público; fiscalizar, com objetivo de exercer o poder de polícia do município, e fazer cumprir as normas da legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e/ou dirigidas; fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; emitir e lavrar notificação, auto de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; executar outras atribuições afins.

### CARGO 302: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, curso técnico em Contabilidade e registro profissional no conselho da classe, com comprovação de no mínimo de 40 (quarenta) horas em cursos na área.

**Atribuições:** Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### CARGO 303: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, curso técnico em gestão ambiental e registro profissional no conselho da classe, com comprovação de no mínimo de 40 (quarenta) horas em cursos na área.

**Atribuições:** Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as

novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; acompanhar as Auditorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; coletar dados e acompanhar o engenheiro de Meio Ambiente.

#### CARGO 304: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, com comprovação de no mínimo de 40 (quarenta) horas em cursos na área de manutenção de micro e 40 (quarenta) horas em cursos na área de softwares e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área.

**Atribuições:** Dar suporte técnico em máquinas e equipamentos de informática; levantar dados sobre o problema com o usuário; identificar os defeitos e problemas dos equipamentos; verificar necessidade de ajustes e reparos; fazer manutenção corretiva dos equipamentos; avaliar o funcionamento do equipamento; trocar peças conforme vida útil do aparelho; conferir ajustes conforme o padrão; testar o equipamento e orientar o usuário para o uso correto; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação .

#### CARGO 305: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, curso técnico em segurança do trabalho e registro no conselho da classe, com comprovação de no mínimo de 40 (quarenta) horas em cursos na área.

**Atribuições:** Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 401: ADVOGADO

**Requisitos:** Nível Superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Realizar trabalhos de natureza jurídica, acompanhar ações propostas, examinar as informações e publicações oficiais, para recolher os elementos indispensáveis à defesa do município .

##### CARGO 402: AUDITOR FISCAL

**Requisitos:** Nível Superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área.

**Atribuições:** Exercer a função de controle e auditoria de tributos e rendas municipais, acompanhando as fiscalizações em estabelecimentos, examinar livros fiscais, notas fiscais, alvará de licença e funcionamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

##### CARGO 403: ANALISTA DE SISTEMAS

**Requisitos:** Nível Superior em Computação ou áreas afins, com experiência comprovada de 02 anos na área, com comprovação de participação em cursos na área de Tecnologia da Informação de no mínimo de 40 (quarenta) horas.

**Atribuições:** Atividades relacionadas com a análise dos sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de Processamento de Dados e desenvolvimentos de sistemas de gestão pública; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### CARGO 404: ARQUITETO

**Requisitos:** Nível Superior em Arquitetura; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhamento à construção e fiscalização de obras. Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

#### CARGO 405: ASSISTENTE SOCIAL

**Requisitos:** Nível Superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da social e de recursos humanos; Planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito; supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

#### CARGO 406: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**Requisitos:** Nível Superior em Engenharia Agrônoma; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando a proteção do meio ambiente; Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Realizar avaliações e perícias agrônomicas; Prestar orientação sobre produção vegetal; Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícola; Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; Realizar transplantes de árvores; Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins; Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes; Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município; Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivam no meio rural; Formular programas no setor agro-silvo-pastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população; Desenvolver trabalhos aplicando os princípios, teorias e pesquisas nas áreas de produção, beneficiamento e comercialização de alimentos e biomassa, a partir da exploração racional dos recursos naturais, objetivando o desenvolvimento econômico e social para a melhoria da qualidade de vida da população; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos, em conformidade com as leis vigentes; Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas do Código de Posturas do Município; Ser responsável por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### CARGO 407: ENGENHEIRO CIVIL

**Requisitos:** Nível Superior em Engenharia Civil; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Desenvolver projetos de engenharia; executar e fiscalizar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; acompanhar a execução dos serviços das diversas obras do município; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

#### CARGO 408: ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Requisitos:** Nível superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Produção Elétrica; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.



#### CARGO 409: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Requisitos:** Nível superior em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso superior em Engenharia de Segurança do Trabalho; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia do trabalho. Desenvolver atividades relativas à segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes; indicar, orientar e fiscalizar uso de equipamentos de segurança. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades produtivas; coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Executar outras atividades afins e correlatas.

#### CARGO 410: ENGENHEIRO FLORESTAL

**Requisitos:** Nível superior em Engenharia com Especialização em nível de pós-graduação em Engenharia Florestal e/ou Ambiental ou Curso superior em Engenharia Florestal; registro no respectivo Conselho de Classe.

**Atribuições:** Executar atividades de planejamento e elaboração de projetos técnicos, e outros aspectos técnicos relacionados ao meio ambiente. Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas. Executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

#### CARGO 411: PSICÓLOGO

**Requisitos:** Nível Superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Desenvolvimento de atividades de prevenção, avaliação, tratamento, orientação, educação e acompanhamento dos indivíduos portadores de transtornos psíquicos e emocionais; diagnóstico e avaliação distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2016**

**COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO, EXCETO AO CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Informática:** Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

**Raciocínio Lógico e matemático:** Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes da área da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura.

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 201: AGENTE DE TRIBUTOS**

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei municipal complementar 03/2009 e suas alterações posteriores. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

**CARGO 202: AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Noções de Protocolo e Arquivo: organização, métodos de arquivamento. Noções de Administração de Recursos Materiais: introdução à Administração de Material; conceituação de Material e Patrimônio; as compras nas organizações. Noções de Administração Orçamentária e Financeira. Noções de Atendimento a Pessoas: Etiqueta organizacional: ética, comportamento, aparência, cuidados no atendimento pessoal e telefônico. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Relacionamento interpessoal.

**CARGO 203: AUXILIAR TÉCNICO DE PESSOAL**

**Conhecimentos específicos:** Princípios gerais de administração; Evolução do mercado de trabalho; Conceito sobre trabalho, Salário e remuneração; Relações trabalhistas; Planejamento estratégico de recursos humanos; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação de desempenho; Rotinas trabalhistas; Higiene e segurança do trabalho; Responsabilidade do profissional na área de rela-

ções humanas. RAIS (Relação Anual de Informações Sociais). Constituição Federal de 1988 e suas alterações - Título III, Capítulo VII, Seção I (arts. 37 e 38) e Seção II (arts. 39 ao 41). Noções gerais: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Lei 1.460/96- Estatuto dos Funcionários Públicos de Juazeiro- BA.

#### CARGO 204: CADASTRADOR IMOBILIÁRIO

**Conhecimentos específicos:** Análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo; Conhecimento do Software Auto Cad; Noções sobre mapas, escalas (conceito, escala gráfica/escala numérica), coordenadas geográficas (conceito de latitude, longitude, meridianos e paralelos); Métodos clássicos de levantamento para fins cadastrais (conceitos e aplicações); IPTU: Da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da base de cálculo e das alíquotas, da inscrição no cadastro imobiliário. Código Tributário Municipal. Lei Orgânica Municipal.

#### CARGO 205: CADISTA

**Conhecimentos específicos:** Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação. Desenho de interiores. Perspectivas. Layout. Estudos de revestimentos e fachadas. Aplicabilidade do AutoCAD. Informática aplicada à arquitetura. Métodos e técnicas de desenho de projetos complementares. Instalações elétricas, hidrossanitárias e telefonia; Prevenção contra incêndio, coberturas, fechamentos e revestimentos; Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, esquadrias, pisos e revestimentos. Lei Orgânica Municipal. Plano Diretor Municipal. Estatuto da cidade.

#### CARGO 206: FISCAL DE OBRAS

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento. Código de Obras e Posturas do município. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais. Noções sobre as normas de vigilância sanitária. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Noções de IPTU. Noções de ISS. Noções de Processos Administrativos.

#### CARGO 207: FISCAL DE POSTURA

**Conhecimentos específicos:** Código de Obras e Posturas do Município de Juazeiro. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.

#### CARGO 208: FISCAL DE TRÂNSITO

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº

8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade; composição; competências. Noções de Direção Defensiva. Educação no Trânsito. Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação: requisitos, aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias. Noções de Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Operação de Fiscalização e Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Sinalização. Legislação de Trânsito, inclusive as Resoluções do CONTRAN, especialmente a Resolução do CONTRAN nº 371 de 10 de dezembro de 2010 e suas alterações.

#### CARGO 209: FISCAL DE TRANSPORTE

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade.

Equipamentos e tecnologias utilizados para fiscalização do transporte coletivo urbano. Fiscalização de transporte rodoviário nas plataformas da estação rodoviária e terminais. Acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização. Procedimentos de fiscalização do fluxo de usuários e ação em caso de ocorrências de problemas. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Conservação e documentação obrigatória atinente à condução do veículo. Segurança Viária. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões para veículos que transitam por vias terrestres e dá outras providências. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e noções de primeiros socorros.

#### CARGO 210: GUARDA MUNICIPAL

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade.

Conhecimento e procedimentos de proteção do patrimônio público, serviços de vigilância de logradouros e instalações públicas, ações de defesa civil, preservação da segurança e a ordem em prédios públicos, prevenção e combate a incêndios, comunicação radiofônica, proteção ambiental, aplicação de normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade e moralidade, noções de direito penal (crime consumado e crime tentado, penas privativas de liberdade, legítima defesa, crimes contra a vida, crimes contra o patrimônio, crimes contra a administração pública). Direitos humanos. Estatuto da criança adolescente. Noções básicas de direito administrativo.

#### NÍVEL TÉCNICO

#### CARGO 301: FISCAL DE SANEAMENTO

**Conhecimentos específicos:** Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade.

Vigilância Sanitária. Saúde Pública. Saneamento Básico. Destinação do Lixo Urbano e Lixo Hospitalar. Código de Posturas do Município. Epidemiologia - Riscos, Higiene dos Alimentos (controle de qualidade nos estabelecimentos comerciais).

### CARGO 302: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Conhecimentos específicos:** Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Noções de administração pública. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Operações contábeis típicas de autarquias estaduais (universidades). Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Responsabilidade tributária e retenção de ISS.

### CARGO 303: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

**Conhecimentos específicos:** Condicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas etc.). Processos de licenciamento de indústrias (construtoras, mineração, agropecuária, reciclagem, químicas, metalúrgicas, mecânicas de alimentos, de bebidas etc.). Gerenciamento e gestão ambiental. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Ecologia. Agenda 21. Sistema nacional de unidade de conservação. Estrutura dos sistemas ambientais (Sisnama) e órgãos de apoio. Comunidades tradicionais. Recursos Hídricos. Fontes alternativas de energia. Legislação ambiental – Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006 e suas alterações; Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei Orgânica Municipal- Título VI do Meio Ambiente (art. 126 ao 157).

### CARGO 304: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e matemático:** Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes da área da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura.

**Conhecimentos específicos:** Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux, Windows XP e Vista/7. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office XP, 2003 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access) e LibreOffice 3.5 ou superior. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados: discos rígidos SCSI, RAID e hot swap. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP: fundamentos, camadas e endereçamento IP. Protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP. Cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores. Redes sem fio: fundamentos e IEEE 802.11. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Conceitos de internet e intranet. Ferramentas e aplicações de informática: navegadores de internet. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Cópia de segurança. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

### CARGO 305: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Conhecimentos específicos:** Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. Acidentes: conceituação, classificação e custos. Causas dos acidentes: fator pessoal de insegurança, ato inseguro, condição ambiente de insegurança. Investigação e análise de acidentes. Consequências de acidentes. Lesões e prejuízos materiais. Agente do acidente e fonte de lesão. Riscos das principais atividades laborais. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Noções de Primeiros socorros. Proteção contra incêndio. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. Noções de ergonomia. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos, características e recomendações.

**COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO AOS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS E AUDITOR FISCAL**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Informática:** Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

**Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes da área da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura.

**NÍVEL SUPERIOR****CARGO 401: ADVOGADO**

**Conhecimentos específicos:** DIREITO ADMINISTRATIVO - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento,

coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e reprimenda. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. PROCESSO CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 5.869, de 11/01/1973) DO PROCESSO DE CONHECIMENTO: Da Jurisdição e da Ação, das partes e dos procuradores; do Ministério Público; dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; dos Atos Processuais; da Formação, da suspensão e da extinção do processo; do Processo e do Procedimento; do Procedimento Ordinário; do Processo nos Tribunais; Dos Recursos. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO: Da Execução em geral; das diversas Espécies de Execução; dos Embargos do Devedor; Da execução por Quantia Certa Contra Devedor insolvente; da Remição; da Suspensão da extinção do Processo de Execução. DO PROCESSO CAUTELAR: Das Medidas Cautelares. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16/03/2015): normas fundamentais e aplicação das normas processuais; direito intertemporal, Jurisdição e ação; limites da jurisdição; cooperação internacional; competência interna. Sujeitos do processo; atos processuais; teoria das nulidades. Procedimento comum; fase postulatória e fase instrutória. Fase decisória; processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. Da liquidação; do cumprimento da sentença; da execução em geral; das diversas espécies de execução. Tutela provisória. Procedimentos especiais. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial- Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994- Dispões sobre o Registro Público de Empresas.

#### CARGO 402: AUDITOR FISCAL

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e matemático:** Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes da área da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura.

**Conhecimentos específicos: Direito Constitucional:** Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos de nacionalidade e direitos políticos. Direitos Sociais. Ordem econômica e financeira. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. Reforma da Constituição. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Direito de propriedade. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. **Direito Administrativo:** Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: direitos e deveres. Regime Disciplinar dos servidores públicos. Processo administrativo: Lei Federal nº 9784 de 1999. Improbidade

administrativa: Lei Federal nº 8429 de 1992. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. **Noções de Contabilidade:** Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. **Noções de Direito Tributário** – conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial- Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994- Dispões sobre o Registro Público de Empresas.

#### CARGO 403: ANALISTA DE SISTEMAS

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e matemático:** Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes da área da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura.

**Conhecimentos específicos** Introdução à Computação: Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. Estruturas De Dados: representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos; métodos de busca e de ordenação elementares. Subprogramação. Passagem de parâmetros. Recursividade. Programação Estruturada E Orientada A Objetos: conceitos. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. UML: conceitos e fundamentos; diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, de componentes: virtualização, ITIH e COBIT. Gerência De Projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. Visão conceitual sobre ferramentas Case. Engenharia De Software: Modelo de Entidades e Relacionamentos. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. Modelos de desenvolvimento. Conceitos de qualidade de software. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Técnicas e estratégias de validação. Banco De Dados: conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas; Bancos de dados distribuídos. Arquitetura OLAP. Gerência De Configuração E Mudanças: conceitos e fundamentos; Controle de Versões. Testes De Software: fundamentos de técnicas e estratégias. Sistemas Operacionais: Windows Server's, Windows XP ou superior, Linux. Sistemas de arquivos: diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. Interoperação de sistemas operacionais. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação Jboss.Redes De Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP.

#### CARGO 404: ARQUITETO

**Conhecimentos específicos:** Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto. Representação gráfica em arquitetura. Estudos de viabilidade técnico-financeiro. Acompanhamento e gerenciamento de orçamento, materiais e serviços de obras. Gestão de Projetos. Coordenação de projetos complementares de arquitetura. Técnicas construtivas tradicionais e modernas. Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Estatuto da cidade- Lei 10.257/2001.Plano Diretor Municipal. Lei 10.098/2000 e suas alterações- Dispõe sobre a os critérios básicos para acessibilidade das pessoas com mobilidade reduzida. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

#### CARGO 405: ASSISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos específicos:** Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje; Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas; O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social: O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares; Assessoria, consultoria e serviço social; Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na



família; Responsabilidade social das empresas; Gestão em saúde e segurança; Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Lei 8.069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.742/93- Dispõe sobre a Organização da Assistência Social. Lei 8.842/1994- Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso. SUAS- Sistema Único de Assistência Social. Constituição Federal de 1988- Título VIII da Ordem Social.

#### CARGO 406: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**Conhecimentos específicos:** Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia. Gênese, morfologia e classificação de solos. Capacidade de uso e conservação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos. Agrometeorologia. Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Parques e jardins. Recursos naturais renováveis. Desenvolvimento agrícola sustentado. Sistemas agrossilvopastoris. Tecnologia de sementes. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Ciência de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Implementos para tração animal. Manejo da água. Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Construções e energia rural. Construções rurais e suas instalações complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural. Economia e crédito rural. Extensão rural. Zootecnia. Agrostologia. Produção animal. Nutrição animal. Tecnologia de alimentos. Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos. Topografia – levantamentos planialtimétricos.

#### CARGO 407: ENGENHEIRO CIVIL

**Conhecimentos específicos:** Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e telefônicas. Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétrica arquitetônicas. Luminotécnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação. Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios). Projetos elétrico e telefônico. Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Análise estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compra na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, mecanismo dos solos, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Plano Diretor Municipal. Lei 10.098/2000 e suas alterações- Dispõe sobre a os critérios básicos para acessibilidade das pessoas com mobilidade reduzida. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Estatuto da cidade- Lei 10.257/2001.

#### CARGO 408: ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Conhecimentos específicos:** Projeto Luminotécnico. Instalação elétrica de edifícios de uso coletivo: distribuição de circuitos, quadro de distribuição, prumadas, dimensionamentos de circuitos e infraestruturas. Instalações telefônicas prediais: distribuição de pontos, distribuidor geral, centrais e cabeamento. Instalações complementares: para-raios, antena coletiva, alarmes antirroubos e anti-incêndio. Distribuição de energia elétrica: principais configurações, subestação e redes de distribuição. Instalação elétrica industrial: subestações, aterramento, SPDA, sistema elétrico de potência, principais dispositivos, dimensionamentos, proteção, seletividade, instrumentação e controle. Correção de fator de potência: capacitores, configuração de bancos de capacitores, dimensionamento. Cálculo diferencial e integral: geometria analítica; álgebra linear; métodos numéricos; física geral; estatística e probabilidade. Circuitos Elétricos: corrente contínua, alternada, monofásicos e trifásicos, circuitos RL, RC e RLC, análise de circuitos no tempo e na frequência. Máquinas elétricas: máquinas de Corrente Alternada e Contínua, máquinas síncronas e assíncronas, princípio de funcionamento, acionamento de máquinas elétricas, seleção. Conversão Eletromecânica de Energia. Potências ativa, reativa e aparente. Medidas Elétricas: sistema internacional de unidades (SI); instrumentos de medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; transformadores para instrumentos (TCs e TP); transdutores elétricos e instrumentação industrial; exatidão, precisão e erro de medidas, instrumentos de medição de corrente, tensão e potência, medição de isolamento e resistência de terra, multímetros e osciloscópios. Legislação profissional. Resolução normativa ANEEL 414, de nove de setembro de 2010, da Aneel. Normas Brasileiras: Instalações elétricas de baixa tensão (ABNT NBR 5410:2004), Instalações elétricas de média tensão (ABNT NBR 14039:2005). Norma Regulamentadora de Segurança em Instalações e serviços de eletricidade - NR10. Conhecimento de Segurança e Saúde no Trabalho; Primeiros socorros; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI's e EPC's. Noções sobre o programa federal Luz para Todos.

#### CARGO 409: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Conhecimentos específicos:** Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. Acidente do trabalho. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Primeiros socorros. Proteção contra incêndio. Higiene Ocupacional. Definição, classificação dos

agentes ambientais, objetivo da Higiene Ocupacional. Agentes físicos. Ruído: conceitos e parâmetros básicos, efeitos sobre o organismo, instrumentos de medição, limite de tolerância, adição de níveis de Ruído, Subtração de níveis de ruído, avaliação do ruído, medidas de controle. Ultrassom e infrassom. Vibração: parâmetros utilizados na avaliação de vibração, critério legal, vibração de corpo inteiro, vibração localizada, instrumentos de medição, procedimentos de avaliação, medidas de controle. Calor: conceitos e parâmetros básicos, efeitos no organismo humano, instrumentos de medição, limite de tolerância, avaliação ocupacional ao calor, medidas de controle. Radiação ionizante: limite de tolerância, avaliação quantitativa, medidas de controle. Radiações não ionizantes: radiações ultravioletas, radiação infravermelha, radiação micro-ondas e radiofrequência, laser. Agentes químicos. Conceitos, definições e classificação. Parâmetros utilizados nas avaliações de particulados e gases e vapores, poeira e outros particulados. Gases e vapores. Estratégia de avaliação de agentes químicos. Tipos de amostragem. Medidas de controle. Programa de Proteção Respiratória. Equipamentos de Proteção Respiratória. Seleção de respiradores. Agentes biológicos. Considerações gerais. Limites de tolerância. Métodos de coleta de agentes biológicos. Medidas de controle. Respiradores contra os bacilos da tuberculose, antraz e o vírus da SARS. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. Noções de ergonomia. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos, características e recomendações.

#### CARGO 410: ENGENHEIRO FLORESTAL

**Conhecimentos específicos:** Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas. Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios – causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário florestal: planejamento de inventários florestais. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal – rotação, cortes e planejamento de desbastes. Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturas, tratamentos silviculturas aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais. Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental. Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e (ou) reflorestamento, análise de projetos – projetos de estudos ambientais. Comunicação rural, métodos e meios de Extensão Rural, História da extensão rural brasileira. Legislação ambiental – Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006 e suas alterações; Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei Orgânica Municipal- Título VI do Meio Ambiente (art. 126 ao 157).

#### CARGO 411: PSICÓLOGO

**Conhecimentos específicos:** Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; Grupo operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: Prontuários e pareceres.