



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 EDITAL DE ABERTURA - **RETIFICADO**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a admissão de pessoal para atender o Município de Tapurah.

OPrefeito, Sr. Luiz Umberto Eickhoff, do Município de Tapurah, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 019/2016, de 18 de março de 2016, mediante as condições estipuladas neste Edital, e em conformidade com a Constituição Federal e Decreto nº 015/2016, de 09 de março de 2016, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO**, para todos os interessados, a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas em cargos efetivos, sob o regime Estatutário, para atender o Município de Tapurah, regendo-se, em todas as suas fases, pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado, até a homologação final, pela empresa **Oppus Concursos Públicos Ltda – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.529.123/0001-57, com sede na Avenida das Palmeiras, nº 771, Sala 01, Parque Palmeiras, CEP 87023-160, Maringá – PR, a qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de contrato, para esse fim celebrado com o Município de Tapurah.
- 1.2 Os locais passíveis de divulgação/publicações serão: no site do Município de Tapurah www.tapurah.mt.gov.br, nos murais de editais da prefeitura, no endereço eletrônico Jornal Oficial eletrônico do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br no site da empresa organizadora www.oppusconcursos.com.br, objetivando assegurar a mais absoluta transparência.
- 1.3 O Concurso Público, sob o regime Estatutário, tem validade de dois anos, contados da data da publicação dos resultados, podendo ser prorrogado a critério da Administração por igual período, conforme Artigo 15 da Lei Complementar nº 015/2009 de 27 de novembro de 2009, e alterações posteriores, Artigo 3º do Decreto nº 015/2016, de 09 de março de 2016 (Regulamento do Edital do concurso Público 01/2016 e processo seletivo do município de Tapurah-MT).
- 1.4 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato da Oppus Concursos Públicos por meio do formulário de contatos do site www.oppusconcursos.com.br, e do e-mail contatos@oppusconcursos.com.br ou pelo telefone (44) 3040-1777 de segunda a sexta-feira das 09h às 17h (horário oficial de Brasília).

- 1.5 A supervisão dos editais e da organização fica por conta da Comissão do Concurso Público designada pela Administração do Município de Tapurah, conforme o Decreto nº 019/2016, de 18 de março de 2016.
- 1.6 Faz parte deste Edital:
 - 1.6.1 **Anexo I** – Dos Cargos, Vagas, Vencimento, Carga Horária, Nível de Escolaridade, Requisitos Mínimos e Taxa de Inscrição;
 - 1.6.2 **Anexo II** – Das Disciplinas, Quantidade de Questões, Peso e Valor das Provas;
 - 1.6.3 **Anexo III** – Das Atribuições das Funções;
 - 1.6.4 **Anexo IV** – Do Conteúdo Programático das Disciplinas para Prova Objetiva;
 - 1.6.5 **Anexo V** – Cronograma do Concurso Público;
- 1.7 A seleção para os cargos de que trata este Edital, compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades.
- 1.8 Estão impedidos de participar do Concurso Público os membros da comissão e funcionários da empresa organizadora, bem como terceirizados na execução deste certame.

2. DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos para este Concurso Público constam no Anexo I, de acordo com a Lei Complementar nº 029/2011 de 01 de agosto de 2011, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 033/2012 de 02 de abril de 2012, e alterações posteriores.
- 2.2 A seguir uma lista resumida dos cargos:

ENSINO SUPERIOR			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
658	Analista Administrativo	R\$ 3.382,29	R\$ 100,00
663	Assistente Social	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
771	Contador	R\$ 5.991,49	R\$ 100,00
772	Controlador Interno	R\$ 5.991,49	R\$ 100,00
864	Engenheiro Agrônomo	R\$ 1.778,12	R\$ 100,00
780	Engenheiro Civil	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
865	Engenheiro Florestal	R\$ 1.778,12	R\$ 100,00
781	Engenheiro Sanitarista	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00

783	Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
866	Fonoaudiólogo	R\$ 1.778,12	R\$100,00
790	Médico Clínico Geral	R\$ 13.528,16	R\$ 100,00
799	Odontólogo	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
804	Procurador Jurídico	R\$ 5.991,49	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Geografia	R\$ 2.259,09	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – História	R\$ 2.259,09	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Letras/Inglês	R\$ 2.259,09	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Matemática	R\$ 2.259,09	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Pedagogia	R\$ 2.259,09	R\$ 100,00
615	Professor 40hs – Educação Física	R\$ 3.012,12	R\$ 100,00
868	Psicopedagogo Clínico e Institucional	R\$ 1.506,05	R\$ 100,00
805	Psicólogo 20hs	R\$ 1.778,12	R\$ 100,00
806	Psicólogo 40hs	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
807	Químico	R\$ 3.556,24	R\$ 100,00
ENSINO MÉDIO TÉCNICO			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
808	Técnico Agrícola	R\$1.530,72	R\$ 75,00
812	Técnico de Laboratório	R\$ 1.559,18	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem (CIDADE)	R\$ 1.559,18	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem (DISTRITO DE EL DORADO)	R\$ 1.559,18	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem (DISTRITO DE ANA TERRA)	R\$ 1.559,18	R\$ 75,00
813	Técnico em Radiologia 24 HS	R\$ 1.842,54	R\$ 75,00
ENSINO MÉDIO			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
659	Assistente Administrativo II	R\$ 2.178,19	R\$ 75,00
667	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.113,23	R\$ 75,00
784	Fiscal de Obras e Posturas	R\$1.292,63	R\$ 75,00
608	Instrutor de Informática	R\$ 1.382,28	R\$ 75,00
867	Ouvidor	R\$2.200,00	R\$ 75,00
609	Técnico Escolar	R\$ 1.187,15	R\$ 75,00
ENSINO FUNDAMENTAL			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
775	Eletricista Automotivo	R\$ 1.934,65	R\$ 50,00
776	Eletricista Predial	R\$ 1.437,52	R\$ 50,00
789	Mecânico	R\$ 1.774,71	R\$ 50,00
795	Motorista de Veículos Leves	R\$ 1.292,63	R\$ 50,00
796	Motorista de Veículos Pesados	R\$ 1.774,71	R\$ 50,00
NÍVEL ELEMENTAR			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
601	Apoio Adm. Manutenção e Infraestrutura	R\$ 1.012,42	R\$ 50,00
605	Motorista de Ônibus	R\$ 1.774,71	R\$ 50,00
604	Motorista de Veículos Leves	R\$ 1.774,71	R\$ 50,00
ALFABETIZADO			
COD.	CARGO	VENCIMENTO	TAXA INSCRIÇÃO
656	Agente de Serviços Gerais	R\$ 1.094,71	R\$ 50,00
657	Agente de Serviços Públicos	R\$ 1.437,52	R\$ 50,00
669	Borracheiro	R\$ 1.689,72	R\$ 50,00
773	Coveiro	R\$ 1.094,71	R\$ 50,00
800	Operador de Máquinas Pesadas I	R\$ 1.691,14	R\$ 50,00
802	Operador de Máquinas Pesadas III	R\$ 3.071,12	R\$ 50,00

2.3 O código do cargo, o título do cargo, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiências (PcD), o vencimento, a carga horária semanal, o nível de escolaridade exigida, os requisitos mínimos para exercer a função e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.3.1 As vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) serão em percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para o cargo, tendo direito a contratação os classificados com essa condição somente se existirem vagas PcD suficientes, conforme Artigo 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Artigo 16 § 9º da Lei Complementar nº 015/2009 de 02 de abril de 2009 (e alterações posteriores).

2.4 Das Disciplinas, Quantidade de Questões, Peso e Valor das Provas estão relacionadas no Anexo II.

2.5 Das Atribuições das Funções no Anexo III;

2.6 Do Conteúdo Programático das Disciplinas para Prova Objetiva constam no Anexo IV.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 Requisitos comuns a todos os cargos, de acordo com o Artigo 8º Decreto nº 015/2016 de 09 de março de 2016 (Regulamento do Edital do concurso Público 01/2016 e processo seletivo do município de Tapurah-MT).

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- Possuir inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Ter 18 (dezoito) anos de idade até a data de convocação para posse do cargo;
- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- Ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para preenchimento do cargo;
- 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;
- A quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- Aceitar as regras previstas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela Internet no site:

www.oppusconcursos.com.br

4.2 O período para realizar as inscrições será:
das **00h01min** do dia **10 de Abril de 2016**
até às **23h59min** do dia **24 de Abril de 2016**
(Horário oficial de Brasília/DF)

4.3 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

4.4 A inscrição do candidato implicará o reconhecimento das presentes instruções e aceitação das condições deste Concurso Público, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, Decreto nº 015/2016 de 09 de março de 2016 (Regulamento do Edital do concurso Público 01/2016 e processo seletivo do município de Tapurah-MT).

4.4.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

4.4.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do Concurso Público.

4.5 Para inscrever-se, por meio do link www.oppusconcursos.com.br, o candidato

- deverá efetuar os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.5.1 Ler e aceitar as normas estabelecidas neste Edital de Abertura;
- 4.5.2 Iniciar o procedimento informando o número de seu CPF válido, preencher o formulário de inscrição no site e transmitir os dados pela Internet;
- 4.5.3 Leia as informações contidas no boleto antes de efetuar o pagamento. Guarde o comprovante do pagamento e o boleto pago que contém alguns dos seus dados e informações sobre sua inscrição;
- 4.5.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, 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.oppusconcursos.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento. A data limite para emissão da segunda via do boleto é até o dia **25 de Abril de 2016, não podendo ser pago após essa data**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas;
- 4.5.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
- 4.5.6 A inscrição somente será confirmada após a comprovação e validação do pagamento do valor da inscrição;
- 4.5.7 Será cancelada a inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.
- 4.6 A Oppus Concursos Públicos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.
- 4.7 A Oppus Concursos Públicos e o Município de Tapurah não se responsabilizam por emissão de guia de recolhimento em sites diferentes do www.oppusconcursos.com.br.
- 4.8 Não será permitido em hipótese alguma ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 4.9 Os candidatos inscritos para os cargos de ensino superior também poderão se inscrever para os cargos de ensino médio desde que efetue o pagamento das inscrições.
- 4.9.1 As provas objetivas para os cargos de ensino superior e médio serão em períodos distintos.
- 4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Tapurah e à Oppus Concursos Públicos o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados equívocos, inverídicos ou falsos. Conforme, Artigo 15 do Decreto nº 015/2016 de 09 de março de 2016 (Regulamento do Edital do concurso Público 01/2016 e processo seletivo do município de Tapurah-MT).
- 4.13 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.
- 4.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação na data da prova, se necessário.
- 4.14 As inscrições serão processadas no prazo de 03 (três) dias úteis, após o efetivo pagamento, devido à comunicação bancária e homologação realizada pela organizadora.
- 4.14.1 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo o qual receberá todas as informações sobre o Concurso Público.
- 4.15 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia **27 de Abril de 2016**.
- 4.15.1 Será admitido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar o Recurso contra as inscrições indeferidas.
- 4.16 A listagem com as inscrições homologadas será publicada no dia **01 de Maio de 2016**.
- 4.17 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, ou seja, aquela com a data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
- 4.18 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que a realização das provas objetivas não sejam no mesmo período.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Para os candidatos doadores de sangue, que doaram sangue 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses à data da publicação do edital haverá isenção na taxa de inscrição.
- 5.1.1 A isenção será feita mediante a apresentação dos comprovantes.
- 5.1.2 Os candidatos deverão protocolar a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição juntamente com os comprovantes de doação de sangue na sede do Município de Tapurah, situada na

Avenida Rio de Janeiro, nº 125, Centro, CEP 78573-000, Tapurah/MT, entre os dias **10 de Abril a 24 de Abril de 2016**(período da inscrição).

- 5.2 Comprovada a fraude para a isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi finalizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

- 6.1 Em cumprimento ao disposto no Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Artigo 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Artigo 16 § 9º da Lei Complementar nº 015/2009 de 02 de abril de 2009 (e alterações posteriores), será reservado o percentual de 10% (dez por cento), caso existam vagas.
- 6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do STJ - Superior Tribunal de Justiça.
- 6.3 O candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, que deseja concorrer às vagas para candidatos portadores de deficiência, e enviar Laudo Médico comprovando a deficiência, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à Oppus Concursos Públicos, considerando, para este feito, a data da postagem, entre os dias **10 de Abril a 25 de Abril de 2016** (prazo para pagamento da taxa de inscrição).
- 6.3.1 O envelope com laudo deve conter as seguintes

DESTINATÁRIO:
OPPUS CONCURSOS PÚBLICOS
AV. DAS PALMEIRAS, Nº 771, SALA 01
PARQUE PALMEIRAS, CEP 87023-160
MARINGÁ - PR

informações:

CONCURSO PÚBLICO 01/2016
MUNICÍPIO DE TAPURAH
CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO: _____
LAUDO MÉDICO

- 6.3.2 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

- 6.4 Serão considerados, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:
- a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura, o CRM, e o carimbo do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e dados do Concurso Público (número de inscrição e função a que concorre);
- b) Com deficiência visual, que necessitar de prova especial em *Braille*, com letra ampliada, ou auxílio para leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de necessidade;
- c) Com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;
- d) Com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito: mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeiras de rodas, entre outros especificando o tipo de necessidade;
- e) Com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- 6.5 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão obrigatoriamente também ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, regente e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.6 Para os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas ampliada em fonte 24.
- 6.7 O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições da função pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

- 6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.9 O candidato com deficiência classificado no Concurso Público, quando convocado e atribuída função, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, 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;
 - h) Trabalho;
- V- Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 6.10 A avaliação de que trata o item anterior, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6.3, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.
- 6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.14 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.15 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 6.16 O candidato com deficiência, depois de contratado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a sua deficiência.
- 6.17 Será cessado o contrato do candidato com deficiência que, no decorrer, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
- 6.19 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATAS LACTANTES

- 7.1 As candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova deverão:
- 7.1.1 Indicar claramente no Formulário de Inscrição na Internet que é lactante e selecionar a opção “amamentando”.
- 7.1.2 Enviar o documento de identificação da candidata, declaração por escrito de solicitação de acesso ao local de prova ao acompanhante que ficará com a criança e certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade. Os documentos deverão ser cópias autenticadas.
- 7.1.2.1 Toda documentação deverá ser encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à Oppus

Concursos Públicos, considerando, para este feito, a data da postagem, entre os dias **10 de Abril a 25 de Abril de 2016** (prazo para pagamento da taxa de inscrição), conforme item 6.3.1.

- 7.1.3 Será indispensável o acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, o acompanhante deverá se retirar da sala, sendo vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A prova objetiva será aplicada na data de **15 de Maio de 2016**, com duração de 04 (quatro) horas, com início às **08h00min** e término às **12h00min** do horário local para os cargos de **ENSINO MÉDIO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO e ENSINO FUNDAMENTAL** e início às **13h00min** e término às **17h00min** do horário local para os cargos de **ENSINO SUPERIOR, NÍVEL ELEMENTAR e ALFABETIZADO**, podendo ser alterada por critério da Oppus Concursos Públicos e do Município de Tapurah.
- 8.1.1 Os locais, horários e cartão de informação do candidato serão divulgados em data provável de **08 de Maio de 2016**, através do Edital de Local da Prova, que será divulgado no site www.oppusconcursos.com.br.
- 8.2 A prova objetiva será de caráter eliminatório para todos os cargos.
- 8.2.1 Para a classificação dos candidatos na prova objetiva, exigirá-se a nota mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova objetiva e não zera em nenhuma disciplina, conforme Anexo II.
- 8.3 Será composta por 40 (quarenta) questões divididas em disciplinas, quantidade de questões e peso conforme Anexo II, com questões de múltipla escolha, tendo 05 (cinco) alternativas cada questão, sendo apenas 01 (uma) correta.
- 8.3.1 Todas as questões serão inéditas.
- 8.3.2 O peso de cada questão dependerá da disciplina, conforme especificado no Anexo II.
- 8.4 Os conteúdos programáticos das disciplinas para cada cargo estão definidos no Anexo IV.
- 8.5 Não serão aceitas justificativas para ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 8.6 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documentos de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para a correção.
- 8.6.1 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando nos editais ou nas listas de divulgações, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado

nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

- 8.7 Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 8.7.1 O candidato só poderá se ausentar da sala desde que acompanhado de um fiscal.
- 8.7.2 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 8.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital, com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário local fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, com seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.oppusconcursos.com.br.
- 8.8.1 Documento oficial com foto.
- 8.8.1.1 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros Naturalizados;
- 8.8.1.2 Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (conforme item 8.8.1.1);
- 8.8.1.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
- 8.8.2 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 8.8.2.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 8.8.2.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 8.8.2.3 Fazer a prova diferente para o cargo que se inscreveu, devendo informar imediatamente ao fiscal de sala, caso a prova que lhe foi entregue não esteja de acordo com o seu cargo;
- 8.8.2.4 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

- 8.8.2.5 Realizar a prova fora do horário ou espaço físicos pré-determinados;
- 8.8.2.6 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 8.8.2.7 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13.1.3 deste Edital;
- 8.8.3 Somente poderá ser utilizada caneta de tinta azul ou preta com embalagem transparente.
- 8.9 Identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se **60 (sessenta) minutos** após o início das provas, acompanhado de um fiscal.
- 8.9.1 Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica, temporárias, 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.
- 8.10 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 8.11 Não serão aplicadas provas em locais diferentes ao divulgado em Edital de Local da Prova.
- 8.12 A Oppus Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 13.1.3 no dia de realização da prova.
- 8.13 O Município de Tapurah e a empresa Oppus Concursos Públicos não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos durante a realização da prova.
- 8.14 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa, desde que não seja candidato ou acompanhante de lactante, no local de realização de provas.
- 8.15 Para o Preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:
- Efetuar dupla marcação;
 - Amassar a folha;
 - Rasurar;
 - Molhar;
 - Rasgar;
 - Efetuar marcação a lápis.
- 8.16 A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção.
- 8.16.1 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 8.17 O Gabarito Oficial da prova objetiva e os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site www.oppusconcursos.com.br, no dia **15 de Maio de 2016 após às 20h00min**, horário oficial de Brasília/DF.
- 8.18 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o término do horário e acompanhar o fechamento do envelope com as Folhas de Respostas.
- 8.18.1 Esses candidatos deverão presenciar a contagem das Folhas de Respostas, a colocação delas dentro do envelope, a verificação se o lacre está intacto e depois de lacrado o envelope, assinar o Termo de Encerramento junto com os fiscais.
- 8.19 O preenchimento da Folha de Respostas é de responsabilidade do candidato, devendo seguir as instruções contidas na mesma.
- 8.19.1 Não será fornecida, em hipótese alguma, outra Folha de Respostas ao candidato, exceto por erro da organizadora;
- 8.19.2 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.
- 8.20 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.
- 8.21 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 8.1, devendo, obrigatoriamente, devolver antes da saída a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal da sala sua.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A Prova de Títulos será aplicada para todos os cargos de **ENSINO SUPERIOR**, em caráter classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos.
- 9.1.1 Todos os candidatos inscritos deverão enviar os títulos no período de **02 de Maio de 2016 até o dia 06 de Maio de 2016**, valendo como comprovação a data de postagem dos Correios, devendo obrigatoriamente ser via Sedex com Aviso de Recebimento - AR.
- 9.1.2 Todos os documentos enviados devem ser cópias autenticadas em cartório.
- 9.1.3 O candidato deverá apresentar junto com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada de documento oficial com foto.
- 9.2 Os títulos deverão ser enviados via correios – SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) – em envelopes lacrados, com identificação do candidato conforme quadros abaixo:

CONCURSO PÚBLICO 01/2016
MUNICÍPIO DE TAPURAH
CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

PROVA DE TÍTULOS

DESTINATÁRIO:

OPPUS CONCURSOS PÚBLICOS
AV. DAS PALMEIRAS, Nº 771, SALA 01
PARQUE PALMEIRAS, CEP 87023-160
MARINGÁ - PR

9.3 Os títulos pontuados serão na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do Emprego a que concorre.	5(cinco) pontos por título	10(dez) pontos
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do Emprego a que concorre.	3(três) pontos por título	6(seis) pontos
Certificado de curso de pós graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/a na área do emprego a que concorre.	1 (um) ponto por título	4(quatro) pontos

9.4 Serão aceitos diplomas ou declaração em papel timbrado, com assinatura e carimbo do coordenador do curso, diretor e/ou professor.

9.5 Não serão avaliados os documentos:

- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecimento no edital;
- cuja cópia esteja ilegível;
- cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação (quando for o caso);
- adquiridos antes da graduação exigida como requisito da função (quando for o caso);
- envelopes com títulos de mais de um candidato (**cada candidato deve enviar seu envelope**);
- não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela.

9.6 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 e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.7 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

9.8 Se comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.9 Somente serão aceitas Declarações de Conclusão de Curso, quando acompanhadas do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese, dissertação ou monografia, a comprovação da apresentação e aprovação atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a declaração não será aceita.

9.10 A prova de títulos terá o valor máximo conforme tabelas, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

9.11 A relação com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, no endereço eletrônico: www.oppusconcursos.com.br.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 A Prova Prática será aplicada para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, BORRACHEIRO, COVEIRO, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, MECÂNICO, MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III** na data de **29 de Maio de 2016, às 08h00min, somente para os candidatos aprovados na prova objetiva**, podendo ser alterada por critério da Oppus Concursos Públicos e do Município de Tapurah.10.2 Os locais e horários serão divulgados em data provável de **23 de Maio de 2016**, através do Edital de Local da Prova, que será divulgado no site www.oppusconcursos.com.br.10.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova **com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, apresentando documento de identificação.**

10.4 A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório, como etapa integrante do Concurso Público, para avaliação das habilidades, conhecimentos e experiência profissional.

10.5 Essa prova será aplicada no Município de Tapurah-MT por profissional da área, sob a responsabilidade da Oppus Concursos Públicos.

10.6 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo **60 (sessenta) pontos**.

10.6.1 Para a classificação dos candidatos na prova prática, exigirá-se a nota mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova prática.

- 10.6.2 Estará eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver na prova prática a nota mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova prática.
- 10.7 A Prova Prática levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas, conforme abaixo estipulado:
- 10.7.1 Para os cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III**, os candidatos deverão comparecer ao local de prova, munidos de Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), em validade, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma. Não será feito cópia no local.
- 10.7.1.1 O candidato que não apresentar a CNH com categoria compatível ao cargo que se inscreveu, conforme requisito mínimo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 10.7.1.2 A Prova Prática será de um percurso aproximado de 15 (quinze) minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza, e será realizada em veículo condizente com a categoria do cargo pretendido, bem como, será avaliada a desenvoltura e habilidade na livre circulação, elucidações de casos práticos relativos às mais diversas situações do dia-a-dia.
- 10.7.2 Para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, serão aferidas as capacidades de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao cargo, visando também avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.
- 10.7.2.1 Os candidatos deverão apresentar **Laudo Médico** original ou cópia autenticada por cartório competente para tal fim, emitido **nos últimos 10 (dez) dias da realização dos testes**. No Laudo Médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a Prova de Capacidade Física ou a realizar exercícios físicos, **bem como, deverão estar vestidos com trajés adequados (camiseta, bermuda ou calça e tênis)**.
- 10.7.3 Para o cargo de **BORRACHEIRO**, serão avaliadas as execuções das tarefas, sendo: Noções de segurança no trabalho; Identificação nominal e uso de forma correta dos equipamentos de proteção individual (EPI's); Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para a prática das atividades relacionadas ao cargo; Desmontagem e montagem correta do conjunto roda e pneumático; Aferição e controle da pressão correta dos pneus; Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante a prática no seu trabalho.
- 10.7.3.1 Os candidatos terão 15 (quinze) minutos para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.
- 10.7.4 Para o cargo de **COVEIRO**, será avaliada agilidade, capacidade de concentração, zelo pelo equipamento e qualidade do serviço.
- 10.7.4.1 Os candidatos terão 40 (quarenta) minutos para cavar uma vala de ½ (meio) metro de profundidade e largura, por 1 (um) metro de comprimento e tampar, recolocando a areia na vala feita anteriormente.
- 10.7.5 Para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO e ELETRICISTA PREDIAL**, a Prova Prática consistirá na execução de tarefas específicas, sendo: Noções de segurança no trabalho; Montagem e Desmontagem de um sistema elétrico automotor/predial e medição das grandezas elétricas desse sistema; Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante as atividades práticas.
- 10.7.5.1 Os candidatos terão 40 (quarenta) minutos para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.
- 10.7.6 Para o cargo de **MECÂNICO**, a Prova Prática consistirá na execução de tarefas específicas, sendo: Noções de segurança no trabalho; Identificação de ferramentas adequadas; Identificar o problema para reparo; Organizar as ferramentas; Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante as atividades práticas.
- 10.7.6.1 Os candidatos terão 40 (quarenta) minutos para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.
- 10.8 A prova prática realizar-se-á, independente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 10.9 O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará na sua desclassificação do Concurso Público.
- 10.10 Não será admitido atraso, sendo que o candidato que chegar ao local da prova prática após o horário definido no item 10.1 será desclassificado.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, no horário das 00h01min até às 23h59min, contado da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 11.2 Será admitido recurso contra:
- Indeferimento das inscrições;
 - Gabarito Oficial Preliminar;
 - Resultado da Prova Objetiva;
 - Resultado da Prova Prática;
 - Classificação Final.
- 11.3 Os recursos serão protocolados **SOMENTE** no site www.oppusconcursos.com.br, na área exclusiva de atendimento ao candidato, onde estará disponível formulário específico, podendo ser alterado conforme as fases do Concurso Público ou necessidade da Oppus Concursos Públicos.

- 11.4 Só serão aceitos recursos fundamentados teoricamente e dentro do prazo.
- 11.5 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
- 11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Sedex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.
- 11.7 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.oppusconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificados.
- 11.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do processo, com as alterações ocorridas.
- 11.9 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- 11.10 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - Cujo teor despreze a banca examinadora;
 - Contra terceiros.
- 11.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos. De acordo com o Artigo 27 do Decreto nº015/2016, de 09 de março de 2016 (Regulamento Geral do edital do concurso público 01/2016 do Município de Tapurah-MT).
- 12.1.1 As questões anuladas serão pontuadas para todos os candidatos da mesma função específica.
- 12.2 Para o candidato ser considerado classificado, o mesmo deverá acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva sem zerar nenhuma disciplina, no caso para os cargos que possuem Prova Prática, também deverá ter 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.
- 12.3 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério a seguir:
- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - Obtiver maior nota na disciplina de conhecimentos específicos (nos cargos que houver);
 - Obtiver maior nota na prova prática (nos cargos que houver);
 - Obtiver maior nota na disciplina de português;
- Tiver maior idade, considerando dia, mês, ano, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 12.4 Para a divulgação do resultado serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, e outra especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 12.5 O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no site www.oppusconcursos.com.br.
- 12.6 A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no site www.oppusconcursos.com.br.
- 12.7 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos direitos à contratação para a função, cabendo o Município de Tapurah, o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação e validade do Concurso Público, conforme Artigo 4º do Decreto nº 016/2016 de 09 de março de 2016.
- 12.8 O Concurso Público será homologado pelo Município de Tapurah.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 Será eliminado do certame o candidato que:**
- 13.1.1 Não estiver presente na sala ou local da realização das provas, no horário determinado para o seu início;
- 13.1.2 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 terceiro;
- 13.1.3 For surpreendido, com fulcro no Artigo 27 do Decreto nº015/2016, de 09 de março de 2016 (Regulamento Geral do edital do concurso público 01/2016 do Município de Tapurah-MT) durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diretamente:
- Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou quaisquer aparelhos similares;
 - Livros, anotações, régua 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.
- 13.1.4 Qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelho eletrônico, relógio de qualquer espécie ou outro objeto que possa emitir ruído, mesmo que

devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, deverá ser desligado durante a realização da prova. A emissão de ruídos terá pena de eliminação;

- 13.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 13.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos (caderno de questões e folha de respostas);
- 13.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.10 Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem durante todo o período de prova, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 13.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar à Coordenação;
- 13.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.16 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.**

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, observada a necessidade do Município de Tapurah, conforme Decreto nº 016/2016 de 09 de março de 2016 (Regulamenta o Exame Médico Admissional e seus exames complementares) e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesas de pessoal.
- 14.2 A classificação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final. De acordo com o Artigo 4º, do Decreto 015/2016 (Regulamento geral do concurso público 01/2016 do município de Tapurah-MT).
- 14.3 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição,

estabelecidos no presente Edital, não sendo permitido o adiamento da contratação.

- 14.4 A convocação referida no item anterior será realizada por meio de Editais de Convocação do Município de Tapurah, bem como no site www.tapurah.mt.gov.br.
- 14.4.1 Ser absolutamente capaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil.
- 14.5 A contratação dos candidatos ficará condicionada à apresentação dos documentos discriminados a seguir (originais e cópias):
- 14.5.1 Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para a função conforme especificados no Anexo I, bem como, exame médico admissional acompanhado de exames complementares conforme o cargo em obediência ao Decreto nº 016/2016, de 09 de março de 2016;
- 14.5.2 Ter nacionalidade brasileira nata ou naturalizada na forma da Lei, comprovado através da apresentação da Cédula de Identidade ou documento oficial equivalente;
- 14.5.3 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 14.5.4 Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
- 14.5.5 Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- 14.5.6 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 14.5.7 Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- 14.5.8 Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- 14.5.9 Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- 14.5.10 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 14.5.11 Uma foto 3x4 (recente e colorida);
- 14.5.12 Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- 14.5.13 Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso;
- 14.5.14 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976;
- 14.5.15 Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 14.5.16 No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
- 14.5.17 Certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

- 14.5.18 Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- 14.5.19 Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- 14.5.20 Comprovante de residência atualizado;
- 14.5.21 Diploma registrado ou registro profissional ou Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de Curso;
- 14.5.22 Quaisquer outras exigências específicas solicitadas.
- 14.6 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos que tiverem função atribuída serão submetidos ao exame médico (de caráter eliminatório), que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 14.7 Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.
- 14.8 Para os casos de desistência, não comparecimento às sessões de atribuição e demais situações similares, será seguida a ordem de classificação.
- 14.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no primeiro dia letivo e/ou no dia subsequente à avaliação médica, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
- 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 15.1 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 pelo Município de Tapurah/MT, www.tapurah.mt.gov.br, nos murais de editais da prefeitura, no endereço eletrônico Jornal Oficial do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br e no site da empresa organizadora www.oppusconcursos.com.br.
- 15.2 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 tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 15.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases deste Concurso Público, 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.
- 15.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Concurso Público.
- 15.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via e-mail candidatos@oppusconcursos.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Tapurah/MT.
- 15.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Edital de Homologação.
- 15.8 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da atribuição e contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.9 Caberá ao Município de Tapurah/MT a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 15.10 Todos os Editais de convocação para atribuições serão publicados no site do Município de Tapurah/MT www.tapurah.mt.gov.br, nos murais de editais da prefeitura, no endereço eletrônico Jornal Oficial do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br e no site da empresa organizadora www.oppusconcursos.com.br.
- 15.11 Não será admitida troca de função ou local de realização da prova.
- 15.12 Decorridos o prazo de validade não se caracterizando qualquer obstáculo, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos. Porém, serão mantidos os registros eletrônicos.
- 15.13 A Oppus Concursos Públicos e o Município de Tapurah/MT não se responsabilizam por apostilas e cursos preparatórios.
- 15.14 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 15.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Oppus Concursos Públicos, Avenida das Palmeiras, nº 771, sala 01, Parque Palmeiras, CEP 87023-160, Maringá-PR.
- 15.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pela Oppus Concursos Públicos.

15.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tapurah/MT, 28 de Março de 2016.

LUIZ UMBERTO EICKHOFFNAHYARA GOMES DA SILVA

Prefeito do Município

Presidente da Comissão do Concurso Público nº 01/2016

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO SUPERIOR					
COD.	CARGOS	VAGAS*	VAGAS Pcd **	VENCIMENTO ***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
658	Analista Administrativo	CR	-	R\$ 3.382,29	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
663	Assistente Social	01	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais 30 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
771	Contador	CR	-	R\$ 5.991,49	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
772	Controlador Interno	CR	-	R\$ 5.991,49	40 Horas Semanais	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
864	Engenheiro Agrônomo	CR	-	R\$ 1.778,12	20 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Engenharia Agrônoma, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
780	Engenheiro Civil	01	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
865	Engenheiro Florestal	CR	-	R\$ 1.778,12	20 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
781	Engenheiro Sanitarista	CR	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
783	Farmacêutico/Bioquímico	CR	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
866	Fonoaudiólogo	01	-	R\$ 1.778,12	20 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
790	Médico(a) Clínico Geral	01	-	R\$ 13.528,16	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Medicina, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
799	Odontólogo(a)	01	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Odontologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
804	Procurador Jurídico	01	-	R\$ 5.991,49	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Direito, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Geografia	CR	-	R\$ 2.259,09	30 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – História	CR	-	R\$ 2.259,09	30 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em História.	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Letras/Inglês	01	-	R\$ 2.259,09	30 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	R\$ 100,00

614	Professor 30hs – Matemática	CR	-	R\$ 2.259,09	30 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 100,00
614	Professor 30hs – Pedagogia	18	2	R\$ 2.259,09	30 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou Curso Superior ou/em Normal Superior.	R\$ 100,00
615	Professor 40hs – Educação Física	03	-	R\$ 3.012,12	40 Horas Semanais	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
686	Psicopedagogo Clínico e Institucional	CR	-	R\$ 1.506,05	20 Horas Semanais	Curso Superior Completo (Curso Superior de Graduação Plena em Educação ou de Graduação em Psicologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional, com certificado correspondente às habilitações exigidas).	R\$ 100,00
805	Psicólogo 20hs	01	-	R\$ 1.778,12	20 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Psicologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
806	Psicólogo 40hs	01	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Psicologia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00
807	Químico	CR	-	R\$ 3.556,24	40 Horas Semanais	Curso Superior Completo em Química, com registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 100,00

*CR – Cadastro de Reserva: Os candidatos que comporem o cadastro de reserva poderão ser contratados a critério único e exclusivo do Município de Tapurah por conveniência e oportunidade, não constituindo suas classificações quaisquer direitos a contratação.

** Vagas PcD – Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência: Será reservado o percentual de 10% (dez por cento), caso existam vagas suficientes.

*** O Município de Tapurah não se responsabiliza pelo traslado.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO MÉDIO TÉCNICO					
COD.	CARGOS	VAGAS*	VAGAS PcD **	VENCIMENTO ***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
808	Técnico Agrícola	CR	-	R\$ 1.530,72	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00
812	Técnico de Laboratório	CR	-	R\$ 1.559,18	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem – CIDADE	03	-	R\$ 1.559,18	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem – DISTRITO DE ELDORADO	01	-	R\$ 1.559,18	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00
810	Técnico de Enfermagem – DISTRITO DE ANA TERRA	01	-	R\$ 1.559,18	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00
813	Técnico em Radiologia 24 HS	CR	-	R\$ 1.842,54	24 Horas	Ensino Médio Completo, Curso Completo de Técnico na Área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 75,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO MÉDIO					
COD.	CARGOS	VAGAS *	VAGAS PcD **	VENCIMENTO ***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
659	Assistente Administrativo II	CR	-	R\$ 2.178,19	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 75,00
667	Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	R\$ 1.113,23	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo e comprovar o registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	R\$ 75,00
784	Fiscal de Obras e Posturas	01	-	R\$ 1.292,63	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias “A e B”.	R\$ 75,00
608	Instrutor de Informática	CR	-	R\$ 1.382,28	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 75,00
867	Ouvidor	01	-	R\$ 2.200,00	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 75,00
609	Técnico Escolar	01	-	R\$ 1.187,15	40 Horas Semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 75,00

*CR – Cadastro de Reserva: Os candidatos que comporem o cadastro de reserva poderão ser contratados a critério único e exclusivo do Município de Tapurah por conveniência e oportunidade, não constituindo suas classificações quaisquer direitos a contratação.

** Vagas PcD – Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência: Será reservado o percentual de 10% (dez por cento), caso existam vagas suficientes.

*** O Município de Tapurah não se responsabiliza pelo traslado.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO FUNDAMENTAL					
COD.	CARGOS	VAGAS*	VAGAS PcD**	VENCIMENTO***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
775	Eletricista Automotivo	CR	-	R\$ 1.934,65	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00
776	Eletricista Predial	CR	-	R\$ 1.437,52	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00
789	Mecânico	CR	-	R\$ 1.774,71	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00
795	Motorista de Veículos Leves	01	-	R\$ 1.292,63	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C".	R\$ 50,00
796	Motorista de Veículos Pesados	01	-	R\$ 1.774,71	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias "D ou E".	R\$ 50,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ELEMENTAR					
COD.	CARGOS	VAGAS*	VAGAS PcD**	VENCIMENTO***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
601	Apoio Adm. Manutenção e Infraestrutura	CR	-	R\$ 1.012,42	40 Horas Semanais	Nível Elementar.	R\$ 50,00
605	Motorista de Ônibus	04	-	R\$ 1.774,71	40 Horas Semanais	De acordo com o Artigo 8º da Lei Municipal nº 1090/2015, de 30 de setembro de 2015: I. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; II. Ter habilitação definitiva, categoria "D"; III. Possuir curso de Transporte de Passageiros (Movimento Operações de Produtos Especiais – MOPE) e Transporte Escolar; IV. Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.	R\$ 50,00
604	Motorista de Veículos Leves	CR	-	R\$ 1.774,71	40 Horas Semanais	Nível Elementar e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C".	R\$ 50,00

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ALFABETIZADO					
COD.	CARGOS	VAGAS*	VAGAS PcD**	VENCIMENTO***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
656	Agente de Serviços Gerais	01	-	R\$ 1.094,71	40 Horas Semanais	Alfabetizado.	R\$ 50,00
657	Agente de Serviços Públicos	01	-	R\$ 1.437,52	40 Horas Semanais	Alfabetizado.	R\$ 50,00
669	Borracheiro	01	-	R\$ 1.689,72	40 Horas Semanais	Alfabetizado.	R\$ 50,00
773	Coveiro	CR	-	R\$ 1.094,71	40 Horas Semanais	Alfabetizado.	R\$ 50,00
800	Operador de Máquinas Pesadas I	01	-	R\$ 1.691,14	40 Horas Semanais	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C, D ou E".	R\$ 50,00
802	Operador de Máquinas Pesadas III	01	-	R\$ 3.071,12	40 Horas Semanais	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C, D ou E".	R\$ 50,00

*CR – Cadastro de Reserva: Os candidatos que comporem o cadastro de reserva poderão ser contratados a critério único e exclusivo do Município de Tapurah por conveniência e oportunidade, não constituindo suas classificações quaisquer direitos a contratação.

**Vagas PcD – Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência: Será reservado o percentual de 10% (dez por cento), caso existam vagas suficientes.

*** O Município de Tapurah não se responsabiliza pelo traslado.

ANEXO II

DAS DISCIPLINAS, QUANTIDADE DE QUESTÕES, PESO DE CADA QUESTÃO E VALOR DA PROVA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO SUPERIOR					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
658	Analista Administrativo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
663	Assistente Social	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
771	Contador	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
772	Controlador Interno	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
864	EngenheiroAgrônomo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
780	Engenheiro Civil	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
865	Engenheiro Florestal	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
781	Engenheiro Sanitarista	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
783	Farmacêutico/Bioquímico	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
866	Fonoaudiólogo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
790	Médico Clínico Geral	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
799	Odontólogo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
804	Procurador Jurídico	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
610	Professor 30hs – Geografia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
610	Professor 30hs – História	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO

610	Professor 30hs – Letras/Inglês	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
610	Professor 30hs – Matemática	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
614	Professor 30hs – Pedagogia	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
615	Professor 40hs – Educação Física	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
868	Psicopedagogo Clínico e Institucional	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
805	Psicólogo 20hs	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
806	Psicólogo 40hs	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO
807	Químico	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,25 2,25 2,25 2,25	90 (Noventa) Pontos	10 (Dez) Pontos	NÃO APLICADO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO MÉDIO TÉCNICO					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
808	Técnico Agrícola	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
812	Técnico de Laboratório	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
810	Técnico de Enfermagem – CIDADE	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
810	Técnico em Informática – DISTRITO DE ELDORADO	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
810	Técnico em Informática – DISTRITO DE ANA TERRA	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
813	Técnico em Radiologia 24 HS	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO MÉDIO					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
659	Assistente Administrativo II	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
667	Auxiliar de Saúde Bucal	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
784	Fiscal de Obras e Posturas	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
608	Instrutor de Informática	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Instrutor de Informática	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
867	Ouvidor	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
609	Técnico Escolar	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ENSINO FUNDAMENTAL					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
775	Eletricista Automotivo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
776	Eletricista Predial	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
789	Mecânico	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	1,0 1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
795	Motorista de Veículos Leves	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
796	Motorista de Veículos Pesados	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ELEMENTAR					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
601	Apoio Adm. Manutenção e Infraestrutura	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
605	Motorista de Ônibus	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
604	Motorista de Veículos Leves	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		ALFABETIZADO					
COD.	CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	VALOR DA PROVA OBJETIVA	VALOR DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR DA PROVA PRÁTICA
656	Agente de Serviços Gerais	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 (Cem) Pontos	NÃO APLICADO	NÃO APLICADO
657	Agente de Serviços Públicos	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
669	Borracheiro	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
773	Coveiro	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
800	Operador de Máquinas Pesadas I	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos
802	Operador de Máquinas Pesadas III	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	15 15 10	1,0 1,0 1,0	40 (Quarenta) Pontos	NÃO APLICADO	60 (Sessenta) Pontos

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
658	Analista Administrativo	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos e tributária. Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos. Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal; Desenvolver programas de treinamento. Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho. Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques. Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal. Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores. Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relação de cargos e funções. Estudar e propor normas para a administração de pessoal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
663	Assistente Social	Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
771	Contador	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

772	Controlador Interno	Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
864	Engenheiro Agrônomo	Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
780	Engenheiro Civil	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
865	Engenheiro Florestal	Realizar todas as atividades inerentes a silvicultura e conservação de solo (topografia, foto-interpretção, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem); Instalação elétricas de baixa tensão, para fins florestais; Realizar projetos técnicos de silvicultura; Planejar e coordenar arborização urbana; Planejar florestamento e reflorestamento; Manejar florestas e realizar inventários florestais para manejo e conservação do solo; Fazer a conservação de bacias hidrográficas; Tecnologia de madeira; Condução e poda de árvores; Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; Realizar outras tarefas correlatas.
781	Engenheiro Sanitarista	Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema. Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras. Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
783	Farmacêutico/Bioquímico	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
866	Fonoaudiólogo	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em

		palavras.Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
790	Médico Clínico Geral	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria.Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso.Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais.Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas.Preencher o prontuário médico.Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde.Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
799	Odontólogo	Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, intercepção e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais. Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
804	Procurador Jurídico	Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos seus.Analisar e aprovar editais de licitação.Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
614	Professor 30hs – Geografia	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;Desenvolver a regência efetiva;Controlar e avaliar o rendimento escolar;Executar tarefa de recuperação de alunos;Participar de reunião de trabalho;Desenvolver pesquisa educacional;Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa;Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
614	Professor 30hs – História	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;Desenvolver a regência efetiva;Controlar e avaliar o rendimento escolar;Executar tarefa de recuperação de alunos;Participar de reunião de trabalho;Desenvolver pesquisa educacional;Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa;Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
614	Professor 30hs – Letras/Inglês	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;Desenvolver a regência efetiva;Controlar e avaliar o rendimento escolar;Executar tarefa de recuperação de alunos;Participar de reunião de trabalho;Desenvolver pesquisa educacional;Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;Cumprir a hora-atividade no

		âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
614	Professor 30hs – Matemática	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
614	Professor 30hs – Pedagogia	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
615	Professor 40hs – Educação Física	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.
686	Psicopedagogo Clínico e Institucional	Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógica visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensino: PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA: Realizar entrevista com pais dos alunos que possuem dificuldades de aprendizagem. Investigar e intervir nas dificuldades de aprendizagem, desenvolvendo trabalho individual ou em grupo com métodos e técnicas próprias. Ouvir, observar, dialogar, sugerir e orientar alunos, pais e professores. Estabelecer e mediar contatos e encaminhamentos a profissionais das áreas médica, psicológica, fonoaudiológica, assistente social e educacional quando diagnosticado necessidades frente às dificuldades apresentadas, pois tais dificuldades são "multifatoriais" em sua origem e muitas vezes em seu tratamento, sendo mediador em todo o processo. Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem e da prevenção dos problemas de aprendizagem. Trabalho com técnicas e diálogo com turmas das séries finais do ensino fundamental e, também atendimento a esses individualizados, quando necessário. PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL: Detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem propondo reflexões e ações para a sua superação. Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca. Promover orientação metodológica de acordo com as características dos indivíduos e grupos. Observar e avaliar as reais necessidades da Escola e atender os seus anseios. Verificar, junto ao Projeto Político-Pedagógico, como a escola conduz o processo de ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceria nesse processo. Participar dos momentos de formação, reuniões e conselhos de classe.
805	Psicólogo 20hs	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

806	Psicólogo 40hs	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
807	Químico	Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
808	Técnico Agrícola	Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal. Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
812	Técnico de Laboratório	Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes. Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames. Operar os equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
810	Técnico de Enfermagem	Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
813	Técnico em Radiologia 24 HS	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada. Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
659	Assistente Administrativo II	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução

		de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Atuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
667	Auxiliar de Saúde Bucal	Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
784	Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
608	Instrutor de Informática	Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: televisor, projetor de slides, computador, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas públicas e escolares, no assessoramento aos professores e alunos nos laboratórios de informática educacional nas escolas bem como zelar pelos equipamentos e sua manutenção.
867	Ouvidor	Responder, assinar e atender pela ouvidoria municipal visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência; Defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura De Tapurah; Defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição. Analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica; Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura de Tapurah, atuando na prevenção e solução de conflitos; Garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados; Analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos; Elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais; Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011. Anotar no livro de controle os chamados e seus encaminhamentos; Atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações; Receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação do Assistente Jurídico; Acompanhar o trâmite dos chamados.
609	Técnico Escolar	Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros.

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
775	Eletricista Automotivo	Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura. Planejar e executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade de troca de peças; Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos; Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores; Confeccionar chicotes elétricos. Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de

		medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda. Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
776	Eletricista Predial	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
789	Mecânico	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
795	Motorista de Veículos Leves	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga, até o limite de 08 (oito) lugares, excluído o motorista. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
796	Motorista de Veículos Pesados	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua

		Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
--	--	---

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
601	Apoio Adm. Manutenção e Infraestrutura	Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.
605	Motorista de Ônibus	Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito; Controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes; Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso imediato; Não exceder a capacidade de passageiro permitida do veículo; Não fumar durante o tempo em que estiver transportando alunos no seu veículo; Não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas; Não transportar passageiros em pé ou no colo; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Portar todos os documentos do veículo e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação, Carteira do Curso de Transporte Escolar e de passageiros - MOPE; Praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado; Recolher o veículo, após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e a entrega dos alunos; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Tratar com respeito os alunos, pais, colegas, público e a fiscalização; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos.
604	Motorista de Veículos Leves	Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

COD.	CARGOS	ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
656	Agente de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
657	Agente de Serviços Públicos	Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de

		trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.
669	Borracheiro	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos pneumáticos dos veículos e máquinas, baseando-se em ordens de serviço e programas elaborados pelo superior imediato. Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar. Cuidar da organização e limpeza do local de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
773	Coveiro	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
800	Operador de Máquinas Pesadas I	Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas. Realizar a remoção de entulhos em vias públicas. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
802	Operador de Máquinas Pesadas III	Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ANEXO IV**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA**

As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

Matemática:Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades:Conhecimentos históricos e geográficos do Brasil e do Mundo. Aspectos históricos do Mato Grosso, após sua emancipação. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Processo de aquisição da leitura e da escrita. Linguagem verbal (oral e escrita) não-verbal (gestual, musical, plástica, cênica). Estrutura e organização textual: coerência e coesão compreensão, interpretação. Acentuação, pontuação.

Matemática: Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Medidas de comprimento, massa e capacidade. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, regra de três e proporções, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, área das principais figuras planas (retângulo, triângulo, trapézio, quadrado, losango, círculo e suas partes), área e volume dos principais sólidos (cubo, paralelepípedo-retângulo, pirâmide, cilindro, cone e esfera).

Conhecimentos Gerais: Atualidades do Brasil e do Mundo. História do Brasil Império e Brasil Republicano. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, do Mato Grosso.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais Formação de Palavras.

Matemática: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

Conhecimentos Gerais: Conhecimentos históricos do Brasil Republicano. Aspectos geográficos do Brasil. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO - Atendimento, Qualidade no Atendimento, Relações Interpessoais, Reclamações e Técnicas de Atendimento, Características de um bom atendimento, Atendimento inicial, Tipos de atitudes perante o cliente, Preconceitos, Ambiente de trabalho, Atendimento por telefone, Atendimento via Internet. Como encantar o cliente. Padrões de atitude, Amoralidade e imoralidade, A ética e as morais. Ética nos negócios. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. RACIOCÍNIO LÓGICO - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas, conectivos, tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bi condicional, construção de tabelas verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. REDAÇÃO OFICIAL (MEMORANDOS, OFÍCIO, DESPACHOS, E-MAIL CORPORATIVO) - Linguagem na Comunicação Oficial, Estrutura do texto legal, Redação e organização do texto legal, Ortografia e Prosódia Morfologia, Sintaxe, Concordância, Regência, Padronizações e Documentos Administrativos. Memorandos, ofício, despachos, e-mail corporativo. Digitação qualitativa – normas e recomendações, Formas de Tratamento, Abreviações, Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas. Artigo 37 da Constituição Federal. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Noções de Direito Administrativo.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Direitos sociais e Seguridade Social no Brasil; Instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; Projeto Ético-político do Serviço Social; Regulamentações da profissão; Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de regulamentação da profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional. Serviço Social na Contemporaneidade. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea. O processo de trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Serviço Social e Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Modelo assistencial em saúde mental; Reabilitação psicossocial e reinserção social. A política de Assistência Social no Brasil: trajetória, história e debate contemporâneo. Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). Direito social e assistência social. Família e política de assistência social. Direitos, Políticas Sociais e Serviço Social; Controle Social e os conselhos de direito: saúde, assistência social, criança e adolescente, idoso. Serviço Social, participação social e controle social. Família, redes e políticas públicas. História Social da Família. Sistema Familiar, características e funções sociais. Violência familiar, contexto de risco e proteção social.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. 1.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 1.2. Estrutura e conceitos de contabilidade de custo. Regulamento do Imposto de Renda – Decreto Lei nº 1.041/94. 2. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. Afunção da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 2.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 2.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das

entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 2.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra orçamentária: definição, casos de receita extra orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 2.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra orçamentária: definição, casos de despesa extra orçamentária de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. 2.5. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 3. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. 3.1. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. 3.2. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 3.3. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 4. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 4.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 4.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. 5. Limites Constitucionais de Despesas. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n. 25/2000). 6. LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00).

CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais para grandes culturas (soja, milho, trigo, feijão e aveia); Conhecimentos em Plantas Daninhas, controle de pragas e doenças de plantas; Manejo de solos, trato culturais (compreender sobre estrutura de solos, textura e saber diferenciar e classificar tipos de solos); Bovinocultura de corte e de leite (parte fitossanitária); Suinocultura; Avicultura; Silvicultura; Agricultura Familiar; Ética e legislação do profissional Engenheiro Agrônomo.

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: Unidades de medidas; Sistemas de Coordenadas; Planimetria: medida de distâncias e ângulos; Altimetria: nivelamentos, curva de nível e perfis; terraplenagem. Estudo da História da Engenharia Civil, do papel social e das atribuições do engenheiro civil, dos problemas da Engenharia Civil e das suas soluções, das atividades do Engenheiro Civil e das Tendências da Engenharia Civil. Estudo e desenvolvimento de projeto arquitetônico: estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo. Sistemas de forças equivalentes. Equilíbrio dos corpos rígidos. Forças distribuídas. Morfologia de Sistemas estruturais, dentre eles as treliças, as vigas, os pórticos, as grelhas, as placas, as cascas, os arcos e os cabos. Estudo dos conceitos básicos de geologia, fatores e processos de formação do solo, tendo como as principais temáticas o intemperismo e a pedogênese, a ocorrência de águas subterrâneas, processos erosivos. Estudo, aplicações e controle de qualidade dos principais materiais empregados na construção civil, (pedras naturais, agregados, aglomerantes, argamassas, concretos, materiais metálicos, materiais cerâmicos, madeiras, materiais betuminosos, tintas e vernizes, polímeros na construção civil, vidros). Propriedades mecânicas e hidráulicas dos solos. Permeabilidade. Tensões em solos. Deformabilidade. Resistência ao cisalhamento. Compactação. Lei de Hooke, diagrama tensão-deformação, flexão e linha elástica, torção, flambagem e critérios de resistência. Introdução do conceito de técnicas de construção e do papel do engenheiro na condução dos trabalhos de construção; serviços preliminares e instalações provisórias; locação da obra; escavações e aterros; fundações; estruturas (formas, armaduras, concretagem); vedações e alvenaria, contrapisos; instalações prediais diversas; revestimentos; pavimentação; impermeabilizações; esquadrias e vidros; pintura; telhados e coberturas; limpeza e entrega da obra. Conforto térmico, lumínico e acústico do ambiente construído. Estudo do concreto estrutural: ações características nas estruturas de concreto; estados limites últimos domínios de deformação; flexão normal simples; vigas de seções retangulares e T; lajes maciças e pré-fabricadas; cisalhamento nas vigas de seções retangulares e T; Flexão normal composta e flexão oblíqua composta; pilares; estados limites de serviço. Utilização estrutural do aço e da madeira. Redes de fluxo através dos maciços de terra; estabilidade de taludes e escorregamentos de encostas. Noções de barragens de terra. Empuxos de terra. Muros de arrimo. Tipos de fundações, Fundações superficiais (rasas ou diretas), Fundações profundas. Bacias hidrográficas; Infiltração; Evapotranspiração; Águas subterrâneas; Escoamento superficial direto; Hidrograma Unitário; Medição de vazão; Curvas de permanência; Regularização de Vazão; Sistemas de drenagem urbana; Sistemas de microdrenagem e macrodrenagem; Bacias de retenção e detenção; Medidas não estruturais de controle de inundações. Engenharia e Ambiente. Estudo da preservação e utilização de recursos naturais: poluição, impacto ambiental e desenvolvimento sustentável; introdução a qualidade da água; legislação ambiental. Conceitos de eletrotécnica. Noções de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Materiais elétricos. Luminotécnica. Instalações Prediais de água fria e quente, de esgoto pluvial e sanitário. Simbologia, terminologia, materiais empregados. Estudo do traçado de rodovias e ferrovias; curvas horizontais simples e transição; superelevação; superlargura; perfil longitudinal, rampas, seções transversais de rodovias; interseções viárias e volumes de terraplenagem, obras drenagem superficial e profunda de estradas. Tipos de pavimentos e revestimentos asfálticos e a conservação e reabilitação de pavimentos rodoviários. Patologia das construções. Vida útil, desempenho e durabilidade. Estudo das principais manifestações patológicas que afetam as construções: causas e consequências. Planejamento e controle da construção; Licitações e contratos de obras e serviços. Gestão de recursos humanos. Administração dos materiais e equipamentos. Saneamento básico. Sistemas urbanos de abastecimento de água. Sistema urbano de esgotos sanitários. Engenharia de segurança; conhecimento e detalhamento da NR-18; a importância do uso do EPI; medidas de proteção coletiva. Sistema de gestão da qualidade; qualidade na aquisição de materiais; qualidade na execução de obras. Orçamento de obras e afins; BDI, preço unitário e planilha orçamentária; cronogramas e especificações. Incorporação de imóveis na construção civil. Gestão de resíduos sólidos.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Conhecimentos Específicos: Estatística básica aplicada ao Manejo Florestal, a Ecologia e a Silvicultura. Procedimentos básicos de amostragem (Amostragem Casual Simples, Amostragem Casual Estratificada e Amostragem Sistemática). Métodos de amostragem (formas e tipos de parcelas utilizados no inventário florestal). Procedimentos para amostrar populações florestais a partir de medidas somente do diâmetro. Análise econômica de projetos florestais. Economia florestal. Biometria florestal. Crescimento e produção de florestas equiâneas. Classificação da capacidade produtiva. Estudo da forma das árvores e sortimento de madeira. Fundamentos básicos em sensoriamento remoto. Processamento de imagens digitais. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Tipos e modelos de dados em um SIG. Relações entre objetos dentro de um SIG. Estrutura de florestas tropicais. Dinâmica de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Fitossociologia. Florestas de produção (eucalipto e pinus). Florestas de proteção. Produção e tecnologia de sementes florestais.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Noções de educação ambiental. 1.9.

Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira. 2.1. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.2. Constituição Federal. 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 -Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica). 2.6. Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4 - Recursos Hídricos. 4.1. Noções de hidrologia;ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas. 4.2. Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas. 4.3. Classificação das Águas. 5. Sistemas de Abastecimento de Água. 5.1. Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento. 5.2. Adução de água; adutoras por gravidade em condutos livres e forçados; adutoras por recalque; órgãos acessórios; dimensionamento; bombas e estações elevatórias. 5.3. Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água. 5.4. Reservatórios de distribuição de água; importância; dimensionamento econômico. 5.5. Redes de distribuição de água. 6. Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos. 6.1. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 6.2. Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento. 6.3. Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; estações de tratamento de efluentes líquidos; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica. 6.4. Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana. 6.5. Sistemas de Tratamento de Óleo. 7. Gestão dos Resíduos Sólidos. 7.1. Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais. 7.2. Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos. 7.3. Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado. 7.4. Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial. 7.5. Coleta seletiva e reciclagem. 8. Gestão Administrativa e Ambiental. 8.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico financeiro. 8.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 8.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 8.4. Certificação ISO 14.000.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conhecimentos Específicos: Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Interações Farmacológicas. Efeitos Adversos. Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso, cardiovascular, respiratório, renal e gastrointestinal. Fármacos antimicrobianos. Fármacos antiparasitários. Fármacos antivirais. Fármacos contraceptivos. Fármacos quimioterápicos. Classificação dos medicamentos. Toxicologia. Dispensação, conservação e acondicionamento de medicamentos. Química Farmacêutica. Controle de qualidade. Farmacotécnica: Aspectos Biofarmacêuticos de formas farmacêuticas, soluções, xaropes, suspensões, emulsões, formas farmacêuticas nasais, oftálmicas, auriculares, pomadas, cremes, pastas, géis, produtos transdérmicos, pós, grânulos, cápsulas, comprimidos, comprimidos revestidos, injetáveis, supositórios, óvulos e aerossóis. Farmacotécnica fitoterápica. Fitoterapia na assistência a saúde. Aspectos envolvidos na produção e qualidade de medicamentos fitoterápicos. Uso racional de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação; Aquisição; Armazenamento e Estocagem de medicamentos e correlatos. Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Atenção Farmacêutica. Acompanhamento farmacoterapêutico. Legislação Sanitária e Profissional Pertinente a Farmácia: Código de ética, o Exercício Profissional, Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados (Portaria344/98).

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Audiologia: Desenvolvimento do sistema auditivo. Anatomofisiologia da audição. Triagem auditiva neonatal, emissões otoacústicas evocadas. Avaliação audiológica subjetiva e objetiva. Audiologia ocupacional. Prótese auditiva. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Avaliação do sistema vestibular. Reabilitação vestibular. Processamento auditivo. Patologias otoneurológicas. Implante coclear. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Etiologia, avaliação, classificação, diagnóstico e abordagens terapêuticas em linguagem. Distúrbios de linguagem decorrentes de fatores neurológicos, congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Disfluência: na criança e no adulto. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento normal das funções estomatognáticas. Anatomofisiologia do sistema estomatognático: respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala. Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico em motricidade oral. Métodos de intervenção terapêutica dos transtornos de motricidade oral. Disfagia: fisiologia da deglutição, fases da deglutição, tratamento fonoaudiológico. Voz: Saúde Vocal. Anatomofisiologia da laringe e da voz. Avaliação, classificação e diagnóstico clínico das alterações vocais; Código de ética e legislação profissional.

MÉDICOCLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Respiratório; Pneumonias; Transfusões de sangue e derivados; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Afecções; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças

Renais e do Trato Urinário; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Infecciosas; Doenças Dermatológicas; Doenças Oculares; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Ginecologia e Obstetrícia; Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF); Atenção Primária Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF); Atenção Primária à Saúde (APS); Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis; Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes; Imunizações; Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas; O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: A) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação – Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal; Prevenção nas doenças ocupacionais; Princípios da medicina geriátrica; Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos); Sistema de registro, notificações de doenças, atestados; Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Epidemiologia; Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas; Medidas de frequência de doenças, medidas de associação; Rastreamento de doenças; Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade; Delineamentos de pesquisas; Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica; Validação; Principais indicadores da saúde da população brasileira; Aleitamento materno, Adolescência: abordagem da adolescência, Planejamento familiar, Secção vaginal, prurido vulvar, problema relacionado com o consumo de álcool, imunizações, tuberculose, doenças sexualmente transmissíveis, abordagem da sídrônica, hepatite viral aguda, parasitoses intestinais, hipertensão arterial sistêmica, hipercolesterolemia, asma brônquica, doença broncopulmonar, diabetes mellitus, depressão e risco de suicídio.

ODONTÓLOGO

Conhecimentos Específicos: PREVENÇÃO: Epidemiologia das Doenças Bucais no Brasil, Nutrição, Dieta e Cárie; Diagnóstico da Doença Cárie; Tratamento da Doença Cárie; Cariologia e a Clínica; Controle Mecânico do Biofilme Dental realizado pelo paciente; Controle Químico da Placa Dental; Flúor: Metabolismo, Toxicologia, Fluorose e Cárie Dental; Prevenção e Tratamento das Doenças Periodontais; Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria; Selantes de Sulcos e Fissuras; Educação e Motivação em Saúde Bucal; Saúde Bucal Coletiva; Prevenção das Doenças Bucais; Bioética e Odontologia. ANESTESIA: Medicamentos: Neurofisiologia, farmacologia dos anestésicos locais, farmacologia dos vasoconstritores e ações clínicas dos agentes específicos; Técnicas de Anestesia Regional em Odontologia: considerações anatômicas, técnicas de anestesia maxilar e mandibular, técnicas de injeções suplementares e considerações sobre anestésicos locais; tendências no controle da dor. FARMACOLOGIA: Vias e Métodos de Administração e formas Farmacêuticas; Interações Medicamentosas; Reações Adversas a Medicamentos; Princípios Gerais do Correto Tratamento da Inflamação; Anti-inflamatórios Não-esteróides; Anti-inflamatórios Esteróides. Princípios Gerais do Correto Tratamento da Infecção; Profilaxia Antimicrobiana em odontologia; Uso de Fármacos durante Gestação e Lactação; Fármacos Usados em Emergência médicas durante o atendimento odontológico; Manejo Odontológico do Paciente com infecção por HIV e AIDS. DENTÍSTICA RESTAURADORA: Materiais Dentários; Adesão aos Tecidos Dentários; Quando Restaurar e quando deter a Doença Cárie; Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e restaurações de amálgama em Posteriores; Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente; Clareamento de Dentes; Proteção dos Tecidos Dentais; Conceitos e definições; Controle de infecções em Odontologia; Esterilização; Doença Cárie: diagnóstico e tratamento; Proteção Dentino-pulpar; Diagnóstico e tratamento de lesões Não-cariosas. ODONTOGERIATRIA: Distúrbios bucais na terceira idade; Plano de tratamento integrado em Odontogeriatría. PATOLOGIA: Abordagem Diagnóstica para Sintomas Orais Comuns; Halitose; Xerostomia; Dor Orofacial; Doenças Comuns das Glândulas Salivares não-neoplásicas; Lesões Brancas da Mucosa Bucal; Lesões Pigmentadas da Mucosa Bucal; Lesões Vermelhas da Mucosa Bucal; Lesões Ulcerativas e Erosivas da Mucosa Bucal; Lesões Vesículo-bolhosas da Mucosa Bucal; Infecções Comuns da Mucosa Bucal; Câncer Bucal. RADIOLOGIA: Interpretação Radiográfica; Patologia Radiográfica. CIRURGIA: Assepsia Cirúrgica; Extrações Dentárias; Manifestações Pós-operatórias Normais, Complicações e Tratamento; Avulsões Dentárias; Infecções Odontogênicas; Cistos dos Maxilares; Traumatismo Alveolodentário; Trauma de Partes Moles; Abordagem do 60 Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia; Nervo Trigêmeo; Anatomia Relacionada às Anestésias Locais; Princípios de Anestesia Local na Prática Cirúrgica; Hiperplasias Reacionais Inflamatórias. ENDODONTIA: Microbiologia das Infecções Endodônticas; Conhecimentos Básicos na Interpretação da Dor e Diagnóstico das Patologias Pulpares e Periapicais; Diagnóstico e Controle da Emergência das Dores Dentárias Orofaciais; Semiologia endodôntica; Alterações pulpares e periapicais; Acesso cavitário; Dor, pulpites, abscessos drenagem; Analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos. PERIODONTIA: Epidemiologia das Doenças Periodontais; Placa e Cálculo Dentais; Microbiologia da Doença Periodontal; Fatores Modificadores: Diabetes, Puberdade, Gravidez e Menopausa e Tabagismo; Doença Gingival Induzida pela Placa; Periodontite Crônica; Periodontite Agressiva; Doença Periodontal Necrosante; O Abscesso Periodontal; Periodontite como Fator de Risco para Doença Sistêmica; Controle Mecânico da Placa Supragengival; Mau Hálito; Gingivite; Infecção por HIV – AIDS. ODONTOPEDIATRIA: Perdas precoces em odontopediatria e manutenção de espaço; Cariologia – educação, dieta e controle da placa bacteriana; O estudo do 1º molar permanente e suas importâncias em odontopediatria; Cirurgia em Odontopediatria; Selantes Oclusais; Terapia pulpar em Odontopediatria; Traumatismos em dentes anteriores; Uso do Flúor em

Odontopediatria; Procedimentos restauradores em Odontopediatria; Anatomia dos dentes decíduos – Características morfológicas; Controle do comportamento infantil em Odontopediatria; Odontogênese e erupção dentária; Hábitos orais.

PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos: 1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas. 1.2. Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade. 1.3. Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos. 1.4. Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. 1.5. Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios. 1.6. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 1.7. O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores. 1.8. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis. 1.9. O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. 1.10. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 2. Direito Administrativo: 2.1. Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos. 2.3. Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados. 2.4. Poder de polícia. 2.5. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. 2.7. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. 2.8. Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos. 2.9. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas. 2.10. Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). 2.11. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes. 2.12. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011). 3. Direito Civil: 3.1. Conceito: direito público e direito privado. 3.2. Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. 3.3. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. 3.4. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas. 3.5. Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento. 3.6. Responsabilidade civil. 3.7. Contratos. Teoria geral. 3.8. Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção. 3.9. Direito das coisas. Posse e propriedade. 4. Direito

Processual Civil: 4.1. Jurisdição e competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. 4.2. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Cumulação de ações. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória. 4.3. Processo. Natureza jurídica. Processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Processo sincrético. 4.4. Sujeitos processuais. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. O litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Intervenção de terceiros. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. 4.5. Petição inicial. Pedido. Formas. Causa de pedir. Modificação do pedido. Cumulação de pedidos. 4.6. A resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência. Revelia. 4.7. Processo de conhecimento: procedimentos ordinário e sumário. Tutela antecipada. 4.8. Atos processuais. Forma, lugar, tempo e prazos para realização. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Instrução processual. 4.9. Prova: Conceito. Classificação. Objeto. Ônus. Tipos de prova. 4.10. Sentença. Estrutura e requisitos. Classificação. Coisa julgada material e formal. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. 4.11. Recursos. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos. Recurso adesivo. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Repercussão geral. 4.12. Processo de conhecimento: rito ordinário e rito sumário. 4.13. Procedimentos especiais: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, habeas data, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. 5. Direito Penal: 5.1. Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: arts. 312 a 337. 5.2. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93): arts. 89 a 99. 5.3. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. 5.4. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: arts. 359-A a 359-H. 6. Direito Tributário e Financeiro: 6.1. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias. 6.2. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. 6.3. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. 6.4. Imunidade e isenção. 6.5. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. 6.6. Tributos Municipais: impostos e taxas. 6.7. Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/200). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). 7. Direito do trabalho: 7.1. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador. 7.2. Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término. 7.3. Salário e remuneração. 7.4. Férias. 7.5. Gratificação de natal. 7.6. Aviso Prévio. 7.7. FGTS. 7.8 Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. 7.9. Competência da Justiça do Trabalho. 8. Direito Urbanístico 8.1. Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: O plano diretor e o usucapião urbano constitucional. O IPTU progressivo e a função social da propriedade.

PROFESSOR – GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: Conceitos fundamentais da geografia: espaço, território, região, lugar e paisagem. A evolução do pensamento geográfico: principais correntes e tendências. Noções de cartografia: escala, convenções, variáveis, projeções e tipos de cartograma. A dinâmica da natureza: estrutura geológica, relevo, clima, solo, vegetação e hidrografia. Problemas ambientais e a proposta do desenvolvimento sustentável. O espaço rural: uso da terra, sistemas agrícolas, estrutura agrária e conflitos no campo. O espaço urbano: formas, padrões, redes e processos. O espaço regional: os complexos regionais brasileiros, o regionalismo e os blocos regionais supranacionais. O espaço industrial e a matriz energética brasileira. A dinâmica da população: estrutura e processos. O espaço dos fluxos econômicos, no Brasil e no mundo atuais. O processo de globalização e suas múltiplas dimensões. A geografia política do mundo contemporâneo: tensões e perspectivas. Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas.

PROFESSOR – HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: As transformações e permanências sobre o olhar da história: Tempo do indivíduo e o tempo social, tempo cronológico e tempo histórico, características dos sistemas sociais e culturais, registro de tempo ao longo da história; Os espaços da sociedade como local de reafirmação, valorização e respeito aos direitos humanos e a diversidade cultural; A Metodologia e Historiografia no ensino de História; Civilização Egípcia; Civilização Mesopotâmica; Civilização Grega; Período Clássico na Grécia; Civilização Macedônica e o Período Helenístico; Civilização Romana. O período medieval (sociedade, cultura, economia e política); A crise do sistema feudal e as suas conseqüências; O Renascimento; A Reforma Protestante; A Revolução Científica do século XVII; A estrutura e funcionamento do Antigo Regime e o absolutismo; A construção e afirmação da

modernidade européia; A expansão européia e o processo de colonização da América; América pré-colombiana e colonização hispânica na América; As experiências africanas: O império do Mali e Reino do Congo; A formação, consolidação e o declínio do Império Português; Os sistemas coloniais da América; Os movimentos de independência e as novas interpretações do pensamento liberal na América; A Revolução Industrial Inglesa; o Iluminismo; as Revoltas Burguesas, em especial, a Revolução Francesa; Nacionalismos; Liberalismo econômico; Imperialismo e a Partilha da África e da Ásia; O Imperialismo na América Latina; 1ª Guerra Mundial e seus desdobramentos; o período entre guerras; a Revolução Russa e a experiência do socialismo soviético (URSS); a crise de 1929-1933 e seus desdobramentos; A crise do Liberalismo; Nazismo; Fascismo; a 2ª Guerra Mundial; a Guerra Fria; a descolonização afro-asiática; a crise do Socialismo Real; o Oriente Médio contemporâneo; América Latina e África do século XX até os dias atuais; a nova ordem política e econômica mundial; A Globalização e Neoliberalismo; História do Brasil - Colonial, Imperial e Republicana (A primeira República, O Estado Getulista (1930-1945), O Período Democrático (1945-1964), O Regime Militar (1964-1985), a Redemocratização e a Nova República e o Brasil no contexto do mundo atual); a História e Cultura Afro-Brasileira. Ética profissional.

PROFESSOR – LETRAS/INGLÊS

Conhecimentos Específicos: English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods and approaches. Techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

PROFESSOR – MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Tópicos em educação matemática: filosofia da matemática e etnomatemática. Lógica matemática. Noções de Conjuntos: operações, propriedades e aplicações na resolução de problemas. MMC e MDC. Múltiplos e divisores. Critérios de divisibilidade. Conjuntos numéricos – Os sistemas de numeração, números naturais, inteiros, racionais e reais, conceitos, operações, propriedades, representações, aplicações e resolução de problemas. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, aplicações e resolução de problemas. Matemática financeira: juros simples, juros compostos, descontos. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica. Domínio, contra domínio, imagem, função composta, função inversa. Progressões – Sequência, progressões aritmética e geométrica, aplicações. Polinômios: expressões algébricas, soma, subtração, multiplicação e divisão pelo teorema de resto, método de Briot-Ruffini, método das chaves, produtos notáveis, fatoração. Estatística – Construção e interpretação de tabelas e gráficos, medidas de centralidade e de dispersão. Combinatória e probabilidade: Princípio fundamental de contagem, arranjo, combinação, permutação, noções de probabilidade e aplicações. Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. Matrizes, determinantes e Sistemas lineares: Operações, propriedades, sistemas de equações lineares, discussão de um sistema e aplicações. Geometria Analítica – Ponto, estudo da reta e da circunferência, posições relativas, perpendicularidade, tangência, lugares geométricos, elipse, hipérbole, parábola. Geometria – Conceitos primitivos, ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos, circunferências e círculos, unidades de medidas do Sistema Internacional, áreas e perímetros de figuras planas, aplicações de propriedades geométricas, congruência e semelhança. Geometria Espacial: Sólidos geométricos, diedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera, troncos e seções. Trigonometria: Trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, funções trigonométricas inversas, equações e inequações. Números complexos: propriedades, operações, forma geométrica, plano de Argand-Gauss, forma trigonométrica, potenciação e radiciação. Ética profissional.

PROFESSOR – PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). Psicologia Genética (Piaget). Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. A Psicogênese da Escrita. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Educação Contextualizada sob a Perspectiva da Educação para Convivência com o semi-árido. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais). Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. A Literatura Infantil na Escola. Educação e Ludicidade. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). Tecnologias, Informática e Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: Objetivos, importância e desenvolvimento de projeto de atividades esportivas; modalidades esportivas: atletismo, futsal, voleibol fundamentos teórico-práticos, aperfeiçoamento de técnicas

eddesenvolvimento corporal; atividades esportivas visando proporcionar o desenvolvimento físico e intelectualdo educando; práticas desportivas: desenvolvimento de aptidões esportivas, da autonomia, da cooperação,do respeito, da participação social e da afirmação dos valores, dos princípios democráticos e do exercíciocrítico de cidadania; coordenação de projetos: atuação do profissional; diagnóstico e plano de ações do respeito, da participação social e da afirmação dos valores, dos princípios democráticos e do exercíciocrítico de cidadania; coordenação de projetos: atuação do profissional; diagnóstico e plano de ações naconsecução dos objetivos propostos; noções de relações interpessoais no trabalho; noções básicas decidadania; noções básicas de prevenção de acidentes e de higiene na prática desportiva; noções básicas deprimeiros socorros.

PSICOPEDAGOGO CLINICO E INSTITUCIONAL

Conhecimentos Específicos: Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Arte-Educação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos:Avaliação psicológica: Fundamentos científicos dos testes psicológicos; parâmetros psicométricos dos testes psicológicos. Instrumentos de avaliação: avaliação e interpretação de resultados. Princípios éticos e deontológicos na avaliação psicológica. Instrumentos de avaliação: avaliação e interpretação de resultados. Psicodiagnóstico e Processos clínicos. Orientação e aconselhamento psicológico. Laudo psicológico. Psicologia do desenvolvimento. Teorias da Personalidade. Psicopatologia geral. Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

QUÍMICO

Conhecimentos Específicos:1. Mol; Massa molar; Noções de estequiometria. Funções químicas: conceitos e nomenclatura. 2. Vidraria e instrumentação de laboratório. 3. Unidades de concentração de soluções; Cálculos para o preparo de soluções; Diluição de soluções; Padronização de soluções. 4. Manuseio e cuidados com reagentes; Armazenamento de reagentes; Acidentes com produtos químicos. 5. Amostragem em química: exatidão; Precisão e análise de erros em medidas experimentais. 6. Saneamento ambiental: determinações analíticas de água e esgotos; Processos tradicionais e avançados de tratamento de água e esgotos. 7. Técnicas de análises: cromatografia em fase líquida e gasosa; Fundamentos de microscopia: eletrônica, de transmissão e de força atômica; Difratomia de raios X; Espectroscopias ultravioleta-visível e infravermelho; Espectrometria de absorção atômica.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos:Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos:1. Fracionamento de medicamentos sólidos e líquidos orais não estéreis. 2. Boas práticas de manipulação de medicamentos. 3. Sistemas de distribuição de medicamentos e correlatos adotados em hospitais. 4. Noções sobre recebimento, conferência, análise, classificação, armazenamento, distribuição e controle de produtos farmacêuticos. 5. Noções sobre preparo de Nutrição Parenteral: instalações, materiais, equipamentos e técnica de preparo. 6. Noções sobre diluição e fracionamento de saneantes de uso hospitalar. 7. Cálculos em farmácia: operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão); regra de três simples, porcentagem, sistema de medidas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso;

Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem / sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório - hematológico, músculo – esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos Específicos:Noções básicas sobre as Radiações: Riscos das Radiações na Radiologia Diagnóstica. Meios de Proteção. Aparelhos de Raios X. Grades, Cones, Colinadores, Ecrans, Intensificadores. Câmara Escura. Revelação manual e automática. Componente da câmara escura. Filmes. Revelador, fixador e componentes. Fatores Radiológicos: Incidências. Identificação das radiografias. Incidências de rotina e incidências especiais. Técnica Radiológica: Membro Superior; Mão - Ossos do Corpo - Quirodáctilos; Mão - Corpo estranho; Idade Óssea - Punho; Cotovelo - Antebraço; Braço: Ombro; - Omoplata; Articulação acrômio clavicular; Clavícula; Articulação externo-clavicular. Membro inferior; Pé Antepé; Pé Retro-pé; Pododáctilos; Calcâneo; Pés planos; Articulação tíbio társica (ruturas ligamentares); Perna; Joelho; Rótula; Fêmur; Colo do fêmur; Articulação coxo femural; Bacia; Púbis; Articulação sacro ilíaca; Escanograma. Coluna Vertebral; Coluna Cervical; Coluna Torácica; Coluna Lombo-sacra; Cóccix; Coluna para Escoliose. Crânio: Radiografias Panorâmicas; Radiografias do crânio no politraumatizado; Sela túrcica; Buraco óptico; Mastóides; Seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contrastados. Noções de Hemodinâmica. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Constituição Federal: Título VIII – da ordem social, caput II, seção II – da Saúde. Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB - SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Conhecimentos Específicos:Documento: conceito, elementos e espécies. Correspondência: conceito e classificação. Métodos básicos de arquivamento. Conceito de processo e noções de procedimentos. Protocolo: conceitos. Setor de Protocolo: conceito e atividades típicas. Arquivos: conceitos e classificação quanto à entidade mantenedora e aos estágios de sua evolução. Tipos de instrumentos de recuperação/busca da informação. Artigo 37 da Constituição Federal. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos:Fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada e saída; sistemas de numeração e codificação; aritmética computacional; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux; Internet e Intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia; acesso à distância a computadores; conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores; Microsoft Office 2013 e LibreOffice 4.1: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e

multimídia; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; fibras ópticas; redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); protocolos TCP/IP; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; *Proxy, logaritmos e lógica de programa.

TÉCNICO ESCOLAR

Conhecimentos Específicos: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Relação Interpessoal. Ética no trabalho. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Relações humanas e atendimento ao público. Organização e higiene do/no local de trabalho. Lei nº 8.069/90 - de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título II (Direitos Fundamentais) Cap. I, II, III, IV, V e Título V - Conselho Tutelar. Lei nº 9.394/96 - de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Títulos II, III e V.

MECÂNICO

Conhecimentos Específicos: Materiais de Construção Mecânica (metálicos e não-metálicos). Elementos de Máquinas. Noções de Soldagem. Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos. Lubrificação. Noções de instrumentação e Automação. Noções de Elementos de Eletrotécnica. Noções de Manutenção Preventiva e Corretiva. Manutenção Preditiva, principais técnicas – análise de vibração, análise de óleo. Máquinas de fluxo: Turbinas e Compressores – relação de compressão, diferença de pressão, potência absorvida, vazão (volumétrica, mássica, normal). Sistemas auxiliares – selagem, lubrificação, funcionamento de plantas de compressão. 16. Segurança e Higiene do Trabalho. Noções de Manutenção Preventiva e Preditiva.

ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ATO
24/03/2016	Edital de Abertura
10/04/2016 até às 23h59min do dia 24/04/2016	Período de Inscrições
10/04/2016 a 25/04/2016	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição
10/04/2016 a 25/04/2016	Entrega do Laudo Médico para Candidatos PcD e Candidatas Lactantes
27/04/2016	Edital de Deferimento das Inscrições
29/04/2016	Prazo para Recursos do Indeferimento da Inscrição
01/05/2016	Edital de Homologação das Inscrições
02/05/2016 a 06/05/2016	Entrega dos Títulos
08/05/2016	Edital do Local de Prova e Cartão de Informação do Candidato
15/05/2016	Realização das Provas Objetivas
15/05/2016	Publicação do Gabarito Oficial após às 20:00 horas
16/05/2016	Prazo para Recursos da Formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva
18/05/2016	Parecer dos Recursos
18/05/2016	Resultado Provisório
20/05/2016	Prazo para Recurso contra Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
23/05/2016	Parecer dos Recursos

23/05/2016	Resultado Final de alguns Cargos e Edital de Aprovados para os Cargos que possuem Prova Prática
23/05/2016	Edital de Local da Prova Prática
29/05/2016	Realização das Provas Práticas
31/05/2016	Edital de Resultado Provisório de todos os Cargos que tiverem Prova Prática
03/06/2016	Prazo para Recurso Final
08/06/2016	Parecer dos Recursos
08/06/2016	Edital de Resultado Final e Classificação Geral do Concurso Público