

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE

EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.

ADITIVO 02, DE 25 DE JULHO DE 2024.

O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, no Estado do Pernambuco, torna público ADITIVO Nº02 ao EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024, que rege a realização de Concurso Público, nos termos aqui consignados:

1. Em face a prorrogação das inscrições, o Anexo VI passa a conter a seguinte redação:

FASE	DATA	
Período de Inscrições	12/04/2024	13/05/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/04/2024	05/08/2024
Período de impugnação do edital	12/04/2024	13/04/2024
Publicação dos resultados de impugnação do edital	05/06/2024	
Período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	12/04/2024	13/04/2024
Reabertura do período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	25/06/2024	26/06/2024
Período para solicitação de devolução da taxa de inscrição (advogados)	25/06/2024	29/06/2024
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	15/07/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/07/2024	17/07/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	19/07/2024	
Último dia para envio de documentação para candidatos que desejam vaga PCD e solicitar atendimento especial	06/08/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	08/08/2024	
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	09/08/2024	10/08/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Negros + Atendimento especial)	14/08/2024	
Divulgação dos locais de prova	16/08/2024	
Realização das provas	25/08/2024	

2. Seguem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.
3. Este aditivo entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande-PE, 25 de julho de 2024.

Vilmar Cappellaro

Prefeito do Município de Lagoa Grande-PE

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE

EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.

ADITIVO 01, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE, no Estado do Pernambuco, torna público ADITIVO Nº01 ao EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024, que rege a realização de Concurso Público, nos termos aqui consignados:

1. Acrescentar ao subitem 3.10. a seguinte redação:

II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE- doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) carteira ou atestado emitido por órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, que seja reconhecido pelo ministério da saúde e que comprove que o candidato está devidamente inscrito como doador de medula óssea;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.”

2. Retificar o subitem 6.1.1. conforme segue:

2.1. Onde se lê:

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

1.2. Leia-se:

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3. Retirar o subitem 6.1.3.

4. Retificar o subitem 12.2:

4.1. Onde se lê:

TÍTULOS COMPROVANTES	QUANTIDADE	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	4,0	4,0

4.2. Leia-se:

TÍTULOS COMPROVANTES	QUANTIDADE	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, reconhecido pelo MEC.	1	4,0	4,0

5. Retificar o subitem 12.3.3:

5.1. Onde se lê:

“Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.”

5.2. Leia-se:

“Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas **não** estejam concluídas.”

6. Retificar o subitem 16.2:

6.1. Onde se lê:

“O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente);”

6.2. Leia-se:

“O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- b) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- e) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- f) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- h) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- j) comprovante de residência (recente);”

7. Retificar o subitem 18.14:

7.1. Onde se lê:

“É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.”

7.2. Leia-se:

“É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 2 (dois) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.”

8. Retificar o ANEXO I quanto ao vencimentos dos seguintes cargos:

8.1. “Assistente administrativo, auxiliar de saúde bucal PSF, auxiliar de serviços gerais, cozinheiro, farmacêutico 20h, técnico em enfermagem plantonista 40h, técnico em enfermagem PSF 40h, técnico em radiologia 24h, auxiliar administrativo educacional, assistente administrativo educacional, intérprete de língua brasileira de sinais 30h, digitador, entrevistador, carpinteiro, eletricista, encanador, pedreiro, pintor e serralheiro. **Vencimento base R\$ 1.412,00”**

8.2. “Bioquímico- **vencimento base R\$ 1.600,00”**

8.3. “Médico Veterinário- **vencimento R\$ 1.650,00”**

8.4. “Enfermeiro especialista em obstetrícia 24h- **vencimento base R\$ 380,00”**

8.5. “Enfermeiro PSF 40h- **vencimento base R\$ 2.857,00”**

8.6. “Professor polivalente de educação infantil e/ou anos iniciais, professor de língua inglesa, professor de matemática e professor de história, ambos de 150h- **vencimento base R\$ 3.468,59.**”

9. Retificar os seguintes quadros do ANEXO I, conforme segue:

9.1. Onde se lê:

9.2. Leia-se:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS 30h R\$ 1.320,00	01	01	-	Certificado ou Declaração do Ensino Médio ou Normal Médio pela instituição oficialmente reconhecida pelo MEC. Cursos de educação profissional em tradução/interpretação da Libras; Cursos de extensão universitária em tradução/interpretação da Libras com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de formação continuada em tradução/interpretação da Libras promovidos por instituições de Ensino Superior e Instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de libras promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, com carga horária que somem 200h, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições ou Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras- Língua Portuguesa (PROLIBRAS).

9.3. Leia-se:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
<p>INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS 30h R\$ 1.320,00</p>	01	01	-	<p>Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; Diploma em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; Diploma em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa. (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)</p>

10. Retificar no Anexo I:

10.1. Onde se lê:

“SECRETARIA DE SAÚDE”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ- REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40h R\$ 2.640,00	03	03	-	-	Ensino Fundamental Completo, residir na área de atuação desde o início do período de inscrição.
ENFERMEIRO PSF 40h R\$ 2.857,00	03	02	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
NUTRICIONISTA 30h R\$ 1.587,00	02	02	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40h R\$ 1.397,00	03	03	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em LÍNGUA INGLESA emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Matemática emitida por instituição reconhecida de pelo MEC.
PROFESSOR DE HISTÓRIA 150 h R\$ 3.315,41	03	03	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em História emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	04	04	-	Nível Médio Completo emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	02	02	-	Nível Médio Completo com curso técnico na área de educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação

10.2. Leia-se:

“SECRETARIA DE SAÚDE”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ- REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40h R\$ 2.640,00	03	02	01	-	Ensino Médio Completo, residir na área de atuação desde o início do período de inscrição.
ENFERMEIRO PSF 40h R\$ 2.857,00	03	01	01	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
NUTRICIONISTA 30h R\$ 1.587,00	02	01	01	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40h R\$ 1.397,00	03	02	01	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA 150 h R\$ 3.315,41	04	02	02	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em LÍNGUA INGLESA emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA 150 h R\$ 3.315,41	04	02	02	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Matemática emitida por instituição reconhecida de pelo MEC.
PROFESSOR DE HISTÓRIA 150 h R\$ 3.315,41	03	02	01	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em História emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

“SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO”

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	04	02	02	-	Nível Médio Completo emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00	02	01	01	-	Nível Médio Completo com curso técnico na área de educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação

11. Acrescentar ao Anexo II- Conteúdo Programático a seguinte redação:

11.1. “Conteúdo de Conhecimentos Comuns - Noções de Informática para nível médio, técnico e superior:

Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Planilhas

Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura.”

11.2. “Conteúdo Programático do cargo de Assistente Administrativo de Nível Médio:

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativo e Licitações. Noções Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latino de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 4.886/65. Lei nº 8.666/93.”

11.3. “Conteúdo Programático do cargo de Topógrafo de Nível Médio:

Topografia, Conceitos, Representação, Divisão, Modelo Real, Modelo Geoidal, Modelo Elipsoidal, Modelo Esférico, South American Datum, Coordenadas Geográficas, Coordenadas UTM, Erros em Topografia, Grandezas Medidas num Levantamento Topográfico, Grandezas Angulares, Grandezas Lineares, Unidades de Medida, Unidades de Medida Linear, Unidades de Medida Angular, Unidades de Medida de Superfície, Unidades de Medida de Volume, Conversão entre Unidades Lineares, Conversão entre Unidades de Superfície, Conversão entre Unidades Angulares, Conversão entre Unidades de Volume, Desenho Topográfico e Escala, Critérios para a Escolha da Escala de uma Planta, Precisão Gráfica, Escala Gráfica, Principais Escalas e suas Aplicações, Medida de Distâncias, Medida Direta de Distâncias, Nível de Cantoneira, Barômetro de Bolso, Dinamômetro, Termômetro, Nível de Mangueira, Cadernetas de Campo, Precisão e Cuidados na Medida Direta de Distâncias, Métodos de Medida com Diastímetros, Lance Único - Pontos Visíveis, Vários Lances - Pontos Visíveis, Traçado de Perpendiculares, Distância Horizontal – Visada Inclinada, Distância Vertical - Visada Ascendente, Medida Eletrônica, Teodolito Eletrônico, Distanciômetro Eletrônico, Estação Total, Nível Digital, Transformação dos ângulos horizontais externos em internos, Nivelamento Trigonométrico, Clinômetro Analógico ou Digital, Clisímetro, Teodolito: Topográfico e de Precisão, Irradiação Taqueométrica, Seções Transversais, Interpolação, Classificação do Relevo, Tipos de Cartas, Fotogrametria Terrestre, Fotogrametria Aérea, Fotogrametria Espacial, Restituição Fotogramétrica.”

11.4. “Conteúdo Programático do cargo de Digitador de Nível Médio:

Manutenção preventiva e medidas de segurança de um computador. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Windows: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; programas utilitários. Redes de computadores: Noções básicas do funcionamento de um computador em rede; fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; protocolos e serviços de redes de comunicação. Internet: Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, ferramentas de acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, compartilhamento de arquivos na nuvem. Segurança; criptografia de dados; assinatura digital; conceitos de firewall, antivírus. Word: Atalhos e barra de ferramentas; modos e seleção de texto; formatação de fonte; formatação de parágrafo; inserção de símbolos, figuras, arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras; texto em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; índices; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos. Excel: Atalhos e barra de ferramentas; formatação de dados; seleção de células; fórmulas e expressões matemáticas; referências absolutas e relativas; intervalos nomeados; formatação condicional; impressão; vínculos entre planilhas; proteção e ocultação de células; gráficos.”

11.5. “Conteúdo Programático do cargo de Entrevistador de Nível Médio:

Decreto nº 11.016/2022 - Regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei nº 14.601/2023 - Institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Lei nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 13.146/15 - Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução CNAS/MDS nº 100, de 20 de abril de 2023 – Dispõe sobre o funcionamento e acompanhamento dos conselhos de assistência social. Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022 - define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. Técnicas e métodos da entrevista e preenchimento dos formulários do CadÚnico. Informática Básica: utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet.”

11.6. “Conteúdo Programático do cargo de Oficineiro de Nível Médio:

Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê), tecidos (costura, pintura e macramê), reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção

artístico estética da Humanidade. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Ética profissional.”

11.7. “Conteúdo Programático do cargo de Fiscal de Obra e Postura de Nível Técnico:

Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto da Cidade, Código Tributário do Município de Lagoa Grande do Estado de Pernambuco, Lei Orgânica Municipal e legislação municipal sobre parcelamento de solo e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal.”

11.8. “Conteúdo Programático do cargo de Auditor Fiscal de Nível Superior:

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. 2. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. 3. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. 4. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. 5. Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações. 5.1. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Especiais. 5.2. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 5.3. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 5.4. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 5.5. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 6. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. 7. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. 8. Tributação no regime falimentar. 9. Planejamento tributário. Abuso de formas. 10. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal em matéria tributária. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Limites do poder de reforma. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Ordem Econômica e Financeira.

6. Lei Orgânica do Município de Lagoa Grande. 7. Lei de Introdução as Normas de Direito Civil Brasileiro. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Revogação e Invalidação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. 7. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 8. Servidores públicos. Regramento constitucional. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 9. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. 10. Responsabilidade civil do Estado. Conceito e regramento jurídico. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/92 com as alterações da Lei nº 14.230/2021. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. 13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (Lei nº 13.709/2018, com a redação dada pela Lei nº 13.853/2019). 15. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). DIREITO PENAL: 1. Crimes contra a Fé Pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 2. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a Administração Pública; crimes em licitações e contratos administrativos; crimes contra as finanças públicas. 3. Lei Federal nº 8.137/1990 (crimes contra a ordem tributária). 4. Lei Federal nº 13.869/2019 (crimes de abuso de autoridade). 5. Lei Federal nº 7.492/1986 (crimes contra o sistema financeiro nacional). CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, campo de aplicação, objeto e objetivos. 2. Características Qualitativas. 3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). 4. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. 6. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. 7. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, dívida ativa. 8. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 9. Demonstrações Contábeis: Balanços Financeiro, Patrimonial e Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais. Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 10. Renúncia de Receita. 11. Geração de Despesas. 12. Despesas Obrigatórias de Caráter

Continuado. 13. Dívida e Endividamento: definições básicas. 14. Relatório de Gestão Fiscal: estrutura, composição e limites. 15. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 16. Sistema de Informações de Custos: NBC T 16.11. 17. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA, NBC TI e NBC PA. FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 2. Princípios teóricos de tributação. 3. Curva de Laffer. 4. Natureza fiscal, extrafiscal e parafiscal da tributação. 5. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 6. Carga Fiscal Progressiva, Regressiva, Neutra e Carga Fiscal Ótima. 7. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988: Dispositivos sobre Normas Gerais e Orçamentos (Das Finanças Públicas - Capítulo II do Título VI da Constituição Federal de 1988). Normas Gerais de Direito Financeiro infraconstitucionais: Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000). 8. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução; princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. 9. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 10. Receita Pública: Conceito de receitas públicas. Espécies de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas. Receitas dos preços públicos. Classificações da receita pública. Receitas públicas na Lei nº 4.320/1964. Receitas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal: da previsão e da arrecadação; da renúncia de receita. Receita pública e dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). 11. Despesa Pública: Conceito de despesa pública. Classificações das despesas públicas. Despesas públicas na Constituição Federal. O procedimento para a realização das despesas (liquidação, empenho, ordem de pagamento). Restos a pagar. Despesas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): da geração da despesa; da despesa obrigatória de caráter continuado; das despesas com pessoal; das despesas com a seguridade social. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. 12. Crédito Público e Dívida Pública: Conceito de crédito público. Classificação do crédito público. Crédito público na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Dívida pública. Conceito de dívida pública. Classificação da dívida pública. Dívida pública na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). 13. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001 e atualizações. 14. Portaria MTP nº 1.467/2022 (Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência) e atualizações. GESTÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA: 1. Organização do Estado e da Administração Pública. 2. Controles da Administração Pública. 3. Ética no exercício da função pública. 4. Lei nº 12.527/2011 e alterações. 5. Lei nº 13.709/2018 e alterações.

11.9. “Conteúdo Programático do cargo de Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais de Nível Superior:

Educação inclusiva: marcos legais nacionais. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas surdas. Fonologia da Libras. Morfologia em Libras. Sintaxe espacial da Libras. Cultura surda, identidade surda. Aspectos linguísticos da Libras: variações, iconicidade e arbitrariedade. A política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990). Lei nº 10.639/2003. Lei nº 11.645/2008. Aspectos legais da Libras, Lei 10.436/2002 e Decreto 5.626/2005. Lei nº 12,319/2010 modificada pela Lei nº 14.704/2023. Formação do Tradutor e Intérprete de Libras. Atribuições dos Tradutores e Intérpretes de Libras. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Competências em Tradução em Interpretação.”

12. Fica alterado o **ANEXO VI – DO CRONOGRAMA PREVISTO**, conforme segue:

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE**

CRONOGRAMA - LAGOA GRANDE		
FASE	DATA	
Período de Inscrições	12/04/2024	13/05/2024
Reabertura do período de inscrições	25/06/2024	22/07/2024
Período de impugnação do edital	12/04/2024	13/04/2024
Publicação dos resultados de impugnação do edital	05/06/2024	
Período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	12/04/2024	13/04/2024
Reabertura do período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	25/06/2024	26/06/2024
Período para solicitação de devolução da taxa de inscrição (advogados)	25/06/2024	29/06/2024
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	15/07/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/07/2024	17/07/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	19/07/2024	
Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	25/07/2024	
Último dia para envio de documentação para candidatos que desejam vaga PCD e solicitar atendimento especial	25/07/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	29/07/2024	
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	30/07/2024	31/07/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Negros + Atendimento especial)	09/08/2024	
Divulgação dos locais de prova	16/08/2024	
Realização das provas	25/08/2024	
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e dos cadernos de prova	26/08/2024	
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminar das Provas Objetivas	27/08/2024	28/08/2024

Publicação dos gabaritos definitivos e do resultado preliminar das provas objetivas	24/09/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	25/09/2024	26/09/2024
Publicação do Resultado definitivo das provas objetivas	15/10/2024	
Edital de convocação para prova de títulos	15/10/2024	
Período de envio dos títulos	16/10/2024	18/10/2024
Resultado preliminar da prova de títulos	28/10/2024	
Interposição contra o resultado preliminar da prova de títulos	29/10/2024	30/10/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	08/11/2024	
Resultado final	11/11/2024	
Homologação	á definir	

13. Excluir do Anexo I, do quadro da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, o cargo de ADVOGADO.
14. Por força da exclusão do cargo de Advogado, somente os candidatos inscritos para esse cargo DEVERÃO solicitar a devolução da taxa de inscrição no período de 25 a 29 de junho de 2024, sob pena de caducidade, através do acesso à área individual do candidato com o seu login e senha intransferível.
15. A devolução da taxa de inscrição terá início após 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento do prazo de solicitação da devolução, de acordo com a ordem cronológica dos pedidos.
16. Seguem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.
17. Este aditivo entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande-PE, 24 de junho de 2024.

Vilmar Cappellaro
 Prefeito do Município de Lagoa Grande-PE

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE-PE**

EDITAL Nº 01/2024, de 12 de abril de 2024.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 04/2024 sua alteração posterior, torna pública a realização de **Concurso Público** em regime estatutário, destinado ao provimento de vagas em cargos de níveis superior, técnico e médio de escolaridade, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete à Comissão Permanente de Concursos o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se provimento de vagas atualmente existentes e formação de cadastro de reserva.

1.3.1. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade da Prefeitura do Municipal de Lagoa Grande.

1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Lagoa Grande, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

1.6. O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória
Prova de Títulos (apenas para cargos de professor)	Classificatória

1.6.1. A Fase presencial deste Concurso Público será realizada preferencialmente no município de Lagoa Grande-PE, podendo ser utilizados municípios circunvizinhos, caso haja necessidade de alocação do quantitativo de candidatos inscritos ou convocados.

1.7. Fazem parte deste edital os anexos a seguir:

- Anexo I -Do quadro de vagas e descrição sumária das atribuições do cargo;
- Anexo II - Dos conteúdos programáticos;
- Anexo III -Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;

- d) Anexo IV- Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- e) Anexo V - Do formulário de autodeclaração;
- f) Anexo VI- Do cronograma.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constantes do Anexo I deste Edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- h) cumprir com as determinações deste Edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.3. Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o período **das 14h00min de 12 de abril de 2024 às 23h59min de 13 de maio de 2024**, pela internet, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

3.3. A taxa de inscrição será conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

3.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande);
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

3.5.1. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.6.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições.

3.6.3. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.8. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.9. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem nas possibilidades abaixo especificadas:

- a) 1ª POSSIBILIDADE – Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico);

3.10. A comprovação das condições dispostas no subitem 3.10 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

I- para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto no Anexo IV deste Edital;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 9.3.1. deste Edital, e CPF.

3.11. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do Anexo IV deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente com a documentação exigida no subitem 3.10 deste Edital, em vias digitalizadas, via Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.12. O candidato que não solicitar isenção e encaminhar a documentação comprobatória do pedido na forma e no prazo previsto neste item 3 do Edital, não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

3.13. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico, no caso de requerimento fundado nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.

3.14. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

3.15. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

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

3.17. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.18. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição previsto no subitem 3.1 deste Edital.

3.19. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital.

3.20. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgados no site www.idib.org.br.

3.21. Contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, será disponibilizado o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do referido resultado, para fins de interposição de recurso pelo candidato, por meio de sua Área para Candidato.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 16 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

4.2.1. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 16 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.2.2. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.3. A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não pagar a taxa de inscrição; e,

b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição.

5.1.1. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 9.3.1. – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco) das vagas ofertadas, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

6.1.2. O percentual de reserva de previsto no subitem 6.1 deste edital também será observado na formação do cadastro de reserva.

6.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5% (cinco).

6.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) anexar no sistema a imagem do laudo, legível no período previsto;

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

6.4. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 6.3 no período previsto, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem validados como justificados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

6.5. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 6.3 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

6.6. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.7. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

6.8. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

7. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

7.2. O candidato mencionado no subitem 7.1 deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

7.3. A inobservância do disposto nos itens 6 e 7 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.4. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 7.1 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.

7.5. Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.

7.5.1. A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.

7.5.2. Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 7.1 deste Edital.

7.6. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

7.7. As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7.8. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

7.9. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

7.10. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7.11. Demais informações a respeito da perícia médica constará de edital de convocação específico a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

8.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014, regulada pela Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

8.1.1. Na aplicação do percentual descrito no subitem 8.1 deste Edital, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.

8.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar negro no momento da inscrição no certame, preencher anexo V deste edital, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que deseja concorrer às vagas reservadas.

8.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa negra e que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no item 8.2 deste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação, passando a concorrer tão somente às vagas destinadas à concorrência geral.

8.2.2. Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, nos termos do art. 4º, § 2º, da IN MGI nº 23/2023. Para tanto, deverá solicitar por meio do correio eletrônico atendimento.concurso@idib.org.br, ou concurso.lagoagrande@idib.org.br.

8.2.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.4. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.3. Os candidatos que se autodeclararem negros, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.4. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para

concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

8.4.1. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

8.4.2. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a contratação no cargo, deverão escolher e manifestar por qual vaga optará (deficiência ou etnia racial).

8.4.3. Na hipótese de que trata o subitem 8.4.2 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

8.4.4. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 8.4.2 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

8.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros e optantes pela reserva de vagas às pessoas negras aprovados e classificados na 1ª Fase deste concurso, qual seja, a da prova objetiva.

8.5.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

8.5.2. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.5.3. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

8.6. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 9.3.1 deste Edital.

8.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

8.7. O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

8.8. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

8.9. O IDIB constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela IN MGI nº 23/2023, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

8.9.1. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

8.9.2. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

8.9.3. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

8.10. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

8.10.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

8.10.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.10.3. Não será admitida em toda a conjuntura, a prova baseada em ancestralidade.

8.11. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

8.11.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 8.11 deste Edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.12. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

8.12.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

8.12.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

8.12.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.13. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

8.14. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

8.15. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

8.15.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

8.16. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

8.16.1. Aplica-se à Comissão Recursal os mesmos dispositivos legais referentes à sua composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do Edital.

8.16.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idib.org.br, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

8.16.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

8.16.3. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8.17. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.18. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento;
- b) recusar-se a ser filmado no processo de comprovação de heteroidentificação de acordo com subitem 8.11.1;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

8.18.1. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.18.2. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;
- b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.19. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.20. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

8.20.1. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras.

8.21. A convocação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o Concurso, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste Edital, e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

8.22. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no Concurso, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

8.22.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

8.22.2. Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem admitidos e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do Concurso, deverão ser admitidos os candidatos aprovados que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

8.23. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados no site www.idib.org.br.

8.24. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para esta Fase.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

9.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

9.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

9.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

9.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

9.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

9.3.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

9.3.5. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;

9.3.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;

9.3.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;

9.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

9.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

9.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

9.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

9.8.1. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.

9.8.2. O envio da documentação prevista no subitem 9.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

9.8.3. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

9.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

9.9.1. Terá o direito previsto no subitem 9.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

9.9.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 9.8.1 deste Edital.

9.9.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

9.9.3 A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.9.3.1. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

9.9.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

9.9.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

9.10. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletronicoatendimento.concurso@idib.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão

se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 9.8.1 deste Edital.

9.11.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 9.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

9.11.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

9.12. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

9.12.1. O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 9.8.1 deste Edital e no prazo previsto. **9.12.2.** As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

9.13. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 9.10 acima.

9.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

9.14.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 9.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.15. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

9.16. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
Cargos de Nível Fundamental Completo	Prova Objetiva	Conhecimentos Comuns	50	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Comuns	25	Eliminatório

Cargos de Níveis Médio, Técnico e Superior	Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	25	e Classificatório
---	----------------	---------------------------	----	-------------------

10.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br,

10.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante a realização de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadros a seguir. A prova objetiva será aplicada no dia **23 de junho de 2024**, nos turnos e horários especificados no quadro a seguir previsto:

CARGOS	TURNO/HORÁRIO
Nível Médio e Técnico	MANHÃ De 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília)
Nível Fundamental Completo Nível Superior	TARDE De 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília)

11.1.1. Para os cargos que exigem como pré-requisito níveis médio, técnico e superior, a prova objetiva conterà o seguinte perfil:

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	05	2,0	10,0	
	Noções de Informática	05	2,0	10,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
Total - Prova Objetiva Níveis Médio, Técnico e Superior		50	-	100,0	-

11.1.2. Para os cargos que exigem como pré-requisito nível fundamental completo, a prova objetiva conterà o seguinte perfil:

Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Língua Portuguesa	30	2,0	60,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
Raciocínio Lógico	10	2,0	20,0	
Atualidades	10	2,0	20,0	
Total - Prova Objetiva Nível Fundamental Completo	50	-	100,0	-

11.2. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas.

11.2.1. Após o término do tempo de duração previsto no subitem 11.2 deste Edital, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição das respostas com exceção dos tratamentos diferenciados homologados previamente.

11.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

11.4. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

11.4.1. Cada questão de múltipla escolha conterà 04 (quatro) alternativas – A à D, dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

11.4.2. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções – A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

11.4.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

11.4.4. Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, e que não tenham obtido nota 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas que compõem referidas áreas, de acordo com os subitens 11.1.1 e 11.1.2 deste Edital.

11.5. O candidato eliminado por não atingir o perfil mínimo de aprovação estipulado no subitem 11.4.4 deste Edital, não terá classificação alguma e estará eliminado do concurso público.

11.6. Os candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do subitem 11.4.4 acima, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

11.7. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.8. A prova objetiva será realizada no município de Lagoa Grande-PE, na data prevista, em locais que serão divulgados oportunamente via internet no endereço eletrônico www.idib.org.br.

11.8.1. Poderão ser utilizadas cidades circunvizinhas à Lagoa Grande-PE, dependendo da necessidade de alocação dos candidatos.

11.8.2. A prova objetiva será aplicada nos turnos manhã e tarde, conforme o estabelecido neste Edital.

11.8.3. A data da prova objetiva está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital estipuladas como datas previstas.

11.9. Ao candidato, somente será permitida a participação na prova objetiva em data, horário e local constantes no comprovante de confirmação de inscrição.

11.10. Será vedada a realização da prova objetiva fora do local designado.

11.11. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

11.12. O horário de início da prova objetiva será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 10.2 deste Edital.

11.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova objetiva com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) comprovante de confirmação de inscrição;
- b) documento original de identidade pessoal com foto, nos termos do subitem 11.14 deste Edital;
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

11.14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

11.14.1. O comprovante de confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

11.14.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.14.3. O documento de identidade deverá ser apresentado em seu meio físico original e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

11.14.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao cargo.

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

11.15. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

11.16. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação da prova objetiva, permanecer nos locais de prova com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *wearable tech*, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.

11.16.1 A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.

11.17. O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.19. No dia da realização da prova objetiva, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.14. acima e do comprovante de pagamento original.

11.19.1. A inclusão de que trata o subitem 11.19 acima será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

11.19.2. Depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.19.1 acima, a mesma será automaticamente cancelada, passando a serem considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.20. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização de prova, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de prova. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação, nos termos do subitem 11.14 deste Edital. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

11.21. No dia de aplicação da prova objetiva, o candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas.

11.21.1. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões e/ou na Folha de Respostas.

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

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

11.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, na Folha de Respostas.

11.24.1. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

11.24.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

11.24.3. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

11.25. Não será permitido que marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

11.26. A Folha de Respostas da prova objetiva deverá, ao término da prova objetiva, obrigatoriamente, ser devolvida ao fiscal, devidamente assinada no local indicado.

11.27. O candidato só poderá se ausentar do local de prova e da sala após 1 (uma) hora do início da prova objetiva.

11.27.1 Em hipótese alguma o candidato, ao deixar o local de prova, levará consigo o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

11.28. O Caderno de Questões será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico www.idib.org.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas, juntamente com os gabaritos preliminares da prova objetiva. Referido Caderno ficará disponível, através de senha privativa individual, até o fim do prazo recursal contra os gabaritos da prova objetiva.

11.29. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.30. Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade pessoal exigido no subitem 11.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
- f) estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, fora do invólucro disponibilizado para a guarda;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ao fiscal da sala ao término de sua prova objetiva;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
- l) esteja portando qualquer tipo de arma.

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

11.32. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação das provas, a autenticação digital em local apropriado.

11.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização das provas não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 9.9 deste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local de aplicação de prova, bem como os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais.

11.34. O IDIB divulgará a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico www.idib.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.30 deste Edital, juntamente com a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual durante o prazo recursal contra esse resultado.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas.

12.2. A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

TÍTULOS COMPROVANTES	QUANTIDADE	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Doutor na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	4,0	4,0
b) Mestre na área da Educação ou na especialidade do cargo a que concorre, reconhecido pelo MEC.	-Diploma devidamente registrado; ou Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	3,0	3,0
c) Pós-graduação lato sensu (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área na especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	-Diploma devidamente registrado ou Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	2	1,5	3,0
TOTAL				10 PONTOS

12.3. Para as alíneas “A”, “B” e “C” do subitem 12.2 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso o candidato apresente mais de um diploma de Mestrado

ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;

b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

12.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 12.3 deste edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

12.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 12.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

12.3.3. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

12.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

12.3.5. Somente será considerado o curso concluído.

12.4. Serão desconsiderados os documentos solicitados neste edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

12.5. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta *on-line*, a ser disponibilizada no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

12.5.1. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado do candidato.

12.5.2. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida no subitem 12.2 deste edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

12.5.3. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

12.5.4. Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.

12.5.5. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

12.6. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

12.7. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

12.8. O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

12.9. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

12.10. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 12.2 deste edital.

12.11. Fica reservado ao IDIB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

12.12. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no *site* www.idib.org.br.

12.13. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

13. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

13.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital.

13.2. Os conteúdos relacionados no Anexo II poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

13.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

13.4. O IDIB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.

13.5. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.6. Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

13.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo II deste Edital.

13.8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo.

14.2. A pontuação final será calculada a partir das fórmulas a seguir:

14.2.1. Para os cargos que exigem níveis médio e técnico como pré-requisito:

Pontuação Final = TPO em que: TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

14.2.2. Para os cargos que exigem nível superior como pré-requisito:

Pontuação Final = TPO+TPT em que: TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva
TPT= Total da Prova de Títulos.

14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência; e, uma segunda com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

14.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na disciplina de Noções de Informática;

e) maior pontuação na disciplina de Matemática (se houver);

f) maior pontuação na disciplina de Raciocínio Lógico;

g) maior idade;

h) exercício da função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal).

14.4.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 14.4 deste Edital serão convocados, antes do resultado final do Concurso Público, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

14.4.2. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

14.4.3. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 14.4 deste Edital, serão convocados, antes do resultado final do Concurso, para a entrega da documentação que comprova o exercício da função de jurado.

14.4.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

14.4. O resultado preliminar deste Concurso Público estará disponível para consulta no endereço eletrônico do IDIB – www.idib.org.br e, contra esse, caberá recurso nos termos deste Edital.

14.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o Resultado Final, não cabendo mais recursos.

14.6. O Resultado Final será publicado no site do IDIB, www.idib.org.br.

14.7. Será publicado no Diário Oficial do Município de Lagoa Grande, a homologação do resultado final do Concurso, constando apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, após a realização das Fases que o compõem.

14.8. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) resultado preliminar da prova objetiva;
- e) todo ato emitido pela Comissão.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

15.2.1 Os recursos devem ser direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso, via Internet, através da Área do Candidato acessível por meio do site www.idib.org.br, com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, durante o prazo recursal.

15.2.2 Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará todos os recursos e publicará na Área do Candidato do recorrente as respostas.

15.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

15.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

15.5. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

15.6. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

15.6.1 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Concurso Público serão indeferidos.

15.7 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.9. A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

15.10. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida, independentemente de terem recorrido.

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

15.11. A pontuação obtida no resultado preliminar da prova poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente, por força do julgamento do recurso impetrado contra referido resultado.

15.12. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

15.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15.15. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

16. DA CONVOCAÇÃO E DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

16.1. Por ocasião da convocação que antecede a posse, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

16.1.1. A convocação de que trata o subitem 16.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

16.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos no Anexo I deste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente);

16.2.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 16.2 acima.

16.2.2. Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

16.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

16.4. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

16.5. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 2.1 e 16.2 deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.6. A convocação para a posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

17. DA DIVULGAÇÃO

17.1. A divulgação oficial deste Edital e dos demais aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, se houverem, será realizada no endereço eletrônico do IDIB, www.idib.org.br, no Diário Oficial do do Município de Lagoa Grande e/ou no endereço eletrônico da Administração.

17.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das Fases deste Concurso Público através das publicações realizadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O cartão de confirmação de inscrição para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

18.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora, conforme subitem 18.1 deste Edital.

18.1.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Concurso Público.

18.1.3. O IDIB e a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrente da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

18.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.3 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva estabelecido no quadro do Anexo I deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação.

18.4 A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público.

18.5. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

18.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

18.7. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos deste Edital.

18.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

18.9. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final deste Concurso Público e, após esta data até o final do prazo de validade, à própria Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “Atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-PE”.

18.9.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.9.2 O IDIB e a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros; e,
- e) e-mail desatualizado.

18.10. A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

18.11. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.

18.13. Caberá à Prefeitura Municipal de Lagoa Grande a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.14. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.

18.14.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá encaminhar sua manifestação para o correio eletrônico atendimento.concurso@idib.org.br, contendo a indicação do item e/ou subitem deste Edital que será objeto da impugnação, bem como os dados pessoais do demandante, tais como, nome, nº no CPF, endereço e telefones para contato.

18.14.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDIB.

18.14.3. Do julgamento previsto no subitem 18.14.2 acima não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

18.15. A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e replicada nos endereços eletrônicos www.idib.org.br e da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, nos termos do presente Edital.

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

Lagoa Grande-PE, 11 de abril de 2024.

Vilmar Cappellaro

Prefeito do Município de Lagoa Grande-PE

ANEXO I
DO QUADRO DE VAGAS:
Cargo, Taxa de Inscrição, Pré-Requisito, Vencimento, Carga Horária e Vagas.

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Nível Técnico e Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Fundamental Completo	R\$ 70,00 (setenta reais)

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ- REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40h R\$ 2.640,00	03	03	-	-	Ensino Fundamental Completo, residir na área de atuação desde o início do período de inscrição.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS 40h R\$ 2.640,00	01	-	-	-	Ensino Médio completo; Experiência comprovada na área de atuação;
ASSISTENTE SOCIAL 30h R\$ 2.116,00	01	01	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Assistente Social emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40h R\$ 1.397,00	01	01	-	-	Ensino Médio completo; Curso básico de informática; Experiência mínima de um ano na área;
AUX. DE SAÚDE BUCAL PSF 40h R\$ 1.397,00	01	-	-	-	Ensino Médio completo; Diploma ou declaração de conclusão de curso de Auxiliar de Saúde Bucal, emitida por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 300h; Inscrição no respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS 40h R\$ 1.397,00	01	01	-	-	Ensino Fundamental Completo
BIOQUÍMICO 20h R\$ 1.397,00	01	01	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
CIRURGIÃO DENTISTA 40h R\$ 2.857,00	01	01	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Odontologia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição
COZINHEIRO 40h R\$ 1.397,00	01	-	-	-	Ensino fundamental completo;

<p>EDUCADOR FÍSICO 30h R\$ 1.482,00</p>	01	01	-		Diploma ou declaração de conclusão de curso de Educação Física emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
<p>ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM OBSTETRÍCIA 24h R\$ 380,00 POR PLANTÃO</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Certificado conferido por curso de Pós-Graduação ou programa de residência em Obstetrícia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público ou privada.
<p>ENFERMEIRO PSF 40h R\$ 2.857,00</p>	03	02	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
<p>FARMACÊUTICO 20h R\$ 1.397,00</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Farmácia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
<p>FISIOTERAPEUTA 30h R\$ 1.905,00</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Fisioterapia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
<p>FONOAUDIÓLOGO 30h R\$ 1.905,00</p>	01	01	-		Diploma ou declaração de conclusão de curso de Fonoaudiologia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
<p>MÉDICO PLANTONISTA 24h R\$ 2.000,00</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
<p>MÉDICO PSF 40h R\$ 10.580,00</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
<p>MÉDICO VETERINÁRIO 40h R\$ 1.397,00</p>	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Medicina Veterinária emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.

MOTORISTA 40h R\$ 1.650,00	01	01	-		Ensino Fundamental Completo; CNH categoria B (ou superior); Experiência mínima de 1 ano comprovada
NUTRICIONISTA 30h R\$ 1.587,00	02	02	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição; Experiência comprovada na função em setor público.
PSICÓLOGO 40h R\$ 2.116,00	01	01	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Psicologia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA 40h R\$ 1.397,00	01	01	-		Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40h R\$ 1.397,00	03	03	-	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24h R\$ 1.397,00	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Técnico em Radiologia emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.
TERAPEUTA OCUPACIONAL 30h R\$ 1.800,00	01	-	-	01	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Terapia Ocupacional emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITOS
PROFESSOR POLIVALENTE (EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS) 150 h R\$ 3.315,41	83	78	05	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Pedagogia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em LÍNGUA INGLESA emitida por instituição reconhecida pelo MEC.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA 150 h R\$ 3.315,41	04	04	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em Matemática emitida por instituição reconhecida de pelo MEC.
PROFESSOR DE HISTÓRIA 150 h R\$ 3.315,41	03	03	-	Diploma ou Certificado de Licenciatura Plena em História emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
<p>INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS 30h R\$ 1.320,00</p>	01	01	-	<p>Certificado ou Declaração do Ensino Médio ou Normal Médio pela instituição oficialmente reconhecida pelo MEC. Cursos de educação profissional em tradução/interpretação da Libras; Cursos de extensão universitária em tradução/interpretação da Libras com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de formação continuada em tradução/interpretação da Libras promovidos por instituições de Ensino Superior e Instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 80 horas; Cursos de libras promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, com carga horária que somem 200h, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições ou Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras-Língua Portuguesa (PROLIBRAS).</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00</p>	04	04	-	<p>Nível Médio Completo emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 180h R\$ 1.320,00</p>	02	02	-	<p>Nível Médio Completo com curso técnico na área de educação emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação</p>

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
ADVOGADO 30 h R\$ 1.800,00	01	01	-	Ensino Superior completo em Advocacia; Carteira do respectivo Conselho Regional.
ASSISTENTE SOCIAL 30 h R\$ 2.116,00	02	01	01	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	01	Ensino Médio completo; Curso básico de informática.
OFICINEIRO 40 h R\$ 1.485,00	01	01	-	Ensino Médio completo; Experiência em facilitar oficinas de artes, artesanato e culturais.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental II completo
COZINHEIRO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Ensino fundamental completo;
DIGITADOR 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Ensino Médio completo. Curso básico em informática;
ENTREVISTADOR 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Ensino Médio completo; Curso básico em informática; Certificado do Curso de Entrevistador do Ministério do Desenvolvimento Social (CADUNICO).
MOTORISTA 40 h R\$ 1.650,00	02	02	-	Ensino Fundamental Completo; CNH categoria B (ou superior); Experiência mínima de 1 ano
NUTRICIONISTA 30 h R\$ 1.587,00	01	01	-	Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição emitida por instituição reconhecida pelo MEC; Carteira do respectivo Conselho Regional e/ou declaração de inscrição;
PSICÓLOGO 30 h R\$ 2.116,00	01	01	-	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR – SEADI

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	01	Ensino médio e curso de informática básica.
ENCANADOR 40 h R\$ 1.397,00	01	01	01	Fundamental I completo
MOTORISTA 40 h R\$ 1.650,00	01	01	01	Ensino Médio Completo e carteira nacional de habilitação categoria "AD" ativa.
OPERADOR DE MOTONIVELADORA 40 h R\$ 1.650,00	02	01	01	Fundamental II completo mais curso de operador.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA 40 h R\$ 1.650,00	02	01	01	Fundamental II completo curso de operador.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA 40 h R\$ 1.650,00	02	01	01	Fundamental II completo mais curso de operador.

CARGOS PARA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VAGAS ETNIA RACIAL	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
AUDITOR FISCAL 40h R\$ 3.080,00	01	01	-	-	-	Superior Completo

CARGOS PARA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Ensino Médio Completo
FISCAL DE OBRA E POSTURA 40 h R\$ 1.587,00	01	01	-	Técnico em Edificações
Topógrafo 40 h R\$ 1.800,00	01	01	-	Técnico de Nível Médio em Topografia
CARPINTEIRO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental I Completo
ELETRICISTA 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental I Completo e Prova Prática. Com experiência em instalação de comandos de baixa e alta tensão.
ENCANADOR 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental I Completo
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA 40 h R\$ 1.650,00	01	01	-	Fundamental I Completo
PEDREIRO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	01	Fundamental I Completo
PINTOR 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental I Completo
SERRALHEIRO 40 h R\$ 1.397,00	01	01	-	Fundamental I Completo

(*) Para os cargos em que não estão definidos o número de vagas para o cadastro reserva, aplicar-se-á o quantitativo correspondente de 5x (cinco vezes) o número de vagas ofertadas na ampla concorrência.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, e ainda:</p> <p>a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</p> <p>b) Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;</p> <p>c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</p> <p>d) Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;</p> <p>e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</p> <p>f) Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <p>g) Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;</p> <p>h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</p> <p>i) Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</p> <p>j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;</p> <p>k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;</p> <p>l) Participar das atividades de educação permanente;</p> <p>m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;</p> <p>n) Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando-as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</p> <p>o) Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;</p> <p>p) Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;</p> <p>q) Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>r) Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</p> <p>s) Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe</p>

<p>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</p>	<p>Executar ações de campo para pesquisa entomológica, mala cológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>a) Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</p> <p>b) Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;</p> <p>c) Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe saúde a situação social do indivíduo e sua família;</p> <p>d) Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;</p> <p>e) Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</p> <p>f) Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;</p> <p>g) Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</p> <p>h) Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;</p> <p>i) Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</p> <p>j) Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Executar outras tarefas afins e nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>O assistente administrativo será responsável por realizar atividades de apoio administrativo, como preparação de relatórios, organização de documentos, atendimento ao público, entre outras atividades.</p>
<p>AUX. DE SAÚDE BUCAL PSF</p>	<p>Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal:</p> <p>Organizar e executar atividades de higiene bucal;</p> <p>Processar filme radiográfico;</p> <p>Preparar o paciente para o atendimento;</p> <p>Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;</p> <p>Manipular materiais de uso odontológico;</p> <p>Selecionar moldeiras;</p> <p>Preparar modelos em gesso;</p> <p>Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</p> <p>Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p>

	<p>Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, Transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção</p>
<p>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>a) Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. b) Executar trabalhos braçais; c) Executar serviços de calçamento, construção e consertos das edificações. d) Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos. e) Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. f) Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. g) Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. h) Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. i) Requisitar material necessário aos serviços. j) Processar cópia de documentos. k) Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão. l) Receber e transmitir mensagens. m) Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. n) Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. o) Relatar as anormalidades verificadas. p) Atender telefone e transmitir ligações. q) Atender usuários da Biblioteca. r) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.</p>
<p>BIOQUÍMICO</p>	<p>Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análises clínicas, biológicas análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.</p>
<p>CIRURGIÃO DENTISTA</p>	<p>Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p>

	<p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
COZINHEIRO	<p>a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha;</p> <p>b) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;</p> <p>c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;</p> <p>d) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;</p> <p>e) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</p> <p>f) Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;</p> <p>g) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;</p> <p>h) Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);</p> <p>i) Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;</p> <p>j) Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.</p>
EDUCADOR FÍSICO	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas corporais com a comunidade e usuários do serviço público, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;</p> <p>Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</p> <p>Articular ações de forma integrada aos demais colegas servidores, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</p> <p>Articular parcerias com outros setores da área junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</p> <p>Desenvolver ações que promovam a inclusão social e que visam a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos de vida, como princípios de organização e fomento das práticas corporais/atividades físicas;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo/função.</p>
ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM OBSTETRÍCIA	<p>O profissional irá atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes. Integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico administrativas;</p> <p>Participar de reuniões;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;</p> <p>Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço.</p>
ENFERMEIRO PSF	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;</p> <p>Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idoso;</p>

	<p>Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário do domicílio; Realizar atividade clínica correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;</p> <p>Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergenciais; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;</p> <p>Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;</p> <p>Participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; Demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p>
<p>FARMACÊUTICO</p>	<p>Responsável pela preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde. Prestar cooperação técnica ao município no desenvolvimento das suas atividades e ações relativas à assistência farmacêutica; Executar a assistência farmacêutica no município; Promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;</p> <p>Assegurar a adequada dispensação dos medicamentos, promovendo o treinamento dos recursos humanos e a aplicação das normas pertinentes;</p> <p>Monitorar o componente estadual de sistemas nacionais básicos para a Política de Medicamentos, deque são exemplos o de Vigilância Sanitária, o de Vigilância Epidemiológica e o de Rede de Laboratórios de Saúde Pública</p> <p>Programar as ações de vigilância sanitária sob a sua responsabilidade; Definir o elenco de medicamentos que serão adquiridos diretamente pelo município, inclusive os de dispensação em caráter excepcional;</p> <p>Utilizar, prioritariamente, a capacidade instalada dos laboratórios oficiais para o suprimento das necessidades de medicamentos do município;</p> <p>Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob sua guarda; Orientar e assessorar o município em seus processos de aquisição de medicamentos essenciais, contribuindo para que esta aquisição esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular e com menor custo;</p> <p>Coordenar o processo de aquisição de medicamentos pelo Município, visando assegurar o contido no item anterior e, prioritariamente, que seja utilizada a capacidade instalada das unidades oficiais.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>Supervisionar e executar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças, com finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente;</p> <p>Realizar atendimentos domiciliares em todo o território do município, incluindo distrito e zona rural, além do atendimento ambulatorial;</p> <p>Realizar fisioterapia respiratória; Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos;</p>

	<p>Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;</p> <p>Realizar avaliação física e cinesia-funcional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético;</p> <p>Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente;</p> <p>Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuromuscular-esquelética;</p> <p>Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório;</p> <p>Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente;</p> <p>Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;</p> <p>Realizar demais atividades correlatas.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;</p> <p>Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas;</p> <p>Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;</p> <p>Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;</p> <p>Promover campanhas educativas;</p> <p>Produzir manuais e folhetos explicativos;</p> <p>Elaborar relatórios e laudos;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
MÉDICO PLANTONISTA	<p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano;</p> <p>Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;</p> <p>Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;</p> <p>Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;</p> <p>Realizar perícias médicas;</p> <p>Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;</p> <p>Estudar o organismo humano, e os microrganismos e fazer aplicação de suas descobertas;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
MÉDICO PSF	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;</p> <p>Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idoso;</p> <p>Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário do domicílio;</p>

	<p>Realizar atividade clínica correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;</p> <p>Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergenciais; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;</p> <p>Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;</p> <p>Participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; Demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;</p> <p>Executar ações de controle de zoonoses;</p> <p>Responsabilizar pela vigilância em saúde e de educação em saúde;</p> <p>Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas</p>
NUTRICIONISTA	<p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, supervisionar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;</p> <p>Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional;</p> <p>Ministrar cursos de orientação para as funções que atuam com o manejo de alimentos nas escolas;</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>
PSICÓLOGO	<p>Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</p> <p>Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</p> <p>Realização de visitas domiciliares às famílias quando necessário;</p> <p>Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</p> <p>Trabalho em equipe interdisciplinar;</p> <p>Alimentação de registros de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</p> <p>Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p> <p>Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS (e, em caso de implantação no município, do CREAS), reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</p> <p>Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. Para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;</p> <p>Exercer suas atividades em todo território municipal, que envolve a sede, distrito e zona rural;</p> <p>Em alguns casos, coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humana, dinâmica da personalidade, com</p>

	vistas à orientação psicopedagógico ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF	<p>Desenvolver suas ações de técnico de enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade;</p> <p>Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;</p> <p>Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares;</p> <p>Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde,</p> <p>Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, á mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, em como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;</p> <p>Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;</p> <p>Exercer tarefas afins.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	<p>O Técnico de Enfermagem tem como atribuições de prestar serviços técnicos de enfermagem, sob orientação e supervisão do médico e/ou enfermeiro, ministrando medicamentos e tratamento aos pacientes;</p> <p>Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, instrumentando o necessário de forma a facilitar o desempenho deste;</p> <p>Efetuar pequenos curativos, empregando e prescrito e sob orientação superior;</p> <p>Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;</p> <p>Controlar sinais vitais dos pacientes;</p> <p>Orientar a população em assuntos da competência do seu cargo; Auxiliar na coleta e análise dedados sócio sanitários da comunidade, promovendo programas de educação sanitária;</p> <p>Supervisionar e orientar na limpeza e desinfecção dos recintos e zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;</p> <p>Executar outras atribuições afins</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender às requisições médicas.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa;</p> <p>Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo;</p> <p>Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.</p> <p>Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs;</p> <p>Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo;</p>

Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente;

Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso;

Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional;

Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer.

Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;

Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;

Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SUPERIOR

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR POLIVALENTE (EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I e II)	Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental; Preparar aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
 Participar dos colegiados escolares;
 Participar do processo de formação continuada para docentes;
 Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
 Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
 Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- NÍVEL MÉDIO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: Escrita, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura; controle e operação de multimídia didáticos, equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador, calculadora, fotocopiadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), Atuar na organização e controle dos laboratórios, ambientes informatizados, salas de ciências e de leitura ou bibliotecas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Auxilia os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, responsabilizando-se pelo: Cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum; Recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis; Organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso; Cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS
<p>ADVOGADO</p>	<p>Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando-o em juízo ou fora dele.</p> <p>Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.</p> <p>Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação; Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente.</p> <p>Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva.</p> <p>Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos.</p> <p>Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos.</p> <p>Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional. Postular em juízo, propondo ou contestando ações;</p> <p>Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público,</p> <p>Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis;</p> <p>Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.</p> <p>Cumprir prazos legais</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>a) Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</p> <p>b) Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;</p> <p>c) Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe saúde a situação social do indivíduo e sua família;</p> <p>d) Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;</p> <p>e) Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</p> <p>f) Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;</p> <p>g) Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</p> <p>h) Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;</p> <p>i) Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</p> <p>j) Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Executar outras tarefas afins e nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.</p>

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	O assistente administrativo será responsável por realizar atividades de apoio administrativo, como preparação de relatórios, organização de documentos, atendimento ao público, entre outras atividades.
OFICINEIRO	Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; Avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> a) Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. b) Executar trabalhos braçais; c) Executar serviços de calçamento, construção e consertos das edificações. d) Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos. e) Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. f) Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. g) Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. h) Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. i) Requisitar material necessário aos serviços. j) Processar cópia de documentos. k) Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão. l) Receber e transmitir mensagens. m) Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. n) Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. o) Relatar as anormalidades verificadas. p) Atender telefone e transmitir ligações. q) Atender usuários da Biblioteca. r) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.
COZINHEIRO	<ul style="list-style-type: none"> a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha; b) Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; d) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; e) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; f) Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; g) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; h) Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); i) Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; j) Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.
DIGITADOR	Atender as demandas de digitação e lançamentos de dados em sistemas de programas sociais; Realizar atividades inerentes à política de assistência social

<p>ENTREVISTADOR</p>	<p>Realizar entrevista do formulário Cad Único; Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos Ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS); Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; Fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; Informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de sub declaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa; Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários; Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; Desempenhar atividades afins.</p>
<p>MOTORISTA</p>	<p>Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, supervisionar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Ministrar cursos de orientação para as funções que atuam com o manejo de alimentos nas escolas; Executar outras atividades compatíveis com o cargo</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p>

Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS (e, em caso de implantação no município, do CREAS), reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. Para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Exercer suas atividades em todo território municipal, que envolve a sede, distrito e zona rural.

Em alguns casos, coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humana, dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógico ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social.

CARGOS PARA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	O assistente administrativo será responsável por realizar atividades de apoio administrativo, como preparação de relatórios, organização de documentos, atendimento ao público, entre outras atividades.
ENCANADOR	Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto, fazer ligações de água e esgoto; Instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudanças das mesmas Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. Realizam manutenção básica da máquina que opera; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Operar máquinas retroescavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGOS PARA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
<p>AUDITOR FISCAL</p>	<p>I - A elaboração do Manual de Facilitação e de Interpretação das normas e procedimentos previstos em lei;</p> <p>II – Constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis, quaisquer outros livros, documentos ou mercadorias, em poder do sujeito passivo ou de terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária;</p> <p>III – Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização. Objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados;</p> <p>IV – Lacrar imóveis, gavetas, cofres ou compartimentos onde, presumivelmente, estejam guardados livros, documentos, programas, arquivos ou outros objetos de interesse fiscal e fazendário;</p> <p>V – Exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação;</p> <p>VI – Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;</p> <p>VII – Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;</p> <p>VIII - Analisar, elaborar e proferir decisões, em processo administrativo-fiscal, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;</p> <p>IX – Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;</p> <p>X - Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;</p> <p>XI – Realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal e fazendária;</p> <p>XII – Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;</p> <p>XIII – Proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra ordem tributária;</p> <p>XIV – Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;</p> <p>XV - Constituir ou desconstituir ou substituir as inscrições estabelecidas no art. 570, §1º, §2º, §3º, art.571, 572 e art. 573, §1º, da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;</p>

XVI - Constituir ou desconstituir ou substituir o Termo de Inscrição da Dívida Ativa, estabelecido pelo art. 573, da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;

XVII – Constituir ou desconstituir ou substituir a certidão estabelecida pelo art. 573, §1º da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;

XVIII – Controlar ou delegar o controle dos cadastros previstos no art. 331, da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;

XIX – Constituir ou desconstituir ou substituir

a

certidão estabelecida pelo art. 443, da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;

XX – Instaurar e finalizar os procedimentos, contenciosos ou não;

XXI – Julgar, em primeira instância administrativa, o procedimento estabelecido no art. 445. da lei municipal n.º 33 de 30 de dezembro de 2001;

XXII – Constituir ou desconstituir ou substituir ou autorizar a constituição e emissão:

a) certidão negativa de tributos e multas;

b) certidão de reconhecimento de isenção ou imunidade;

c) certidão de despachos, pareceres, informações e demais atos discriminativos;

d) autorização para confecção de Talões de Notas Fiscais de Serviços;

e) autenticação de livros fiscais;

f) emissão de nota fiscal de serviço;

g) emissão de DAM;

h) segundas vias, inclusive de documentos de arrecadação;

i) certidão narrativa;

j) vistoria para Táxi

e

Moto Táxi;

k) vistoria para Transporte Complementar;

l) vistoria para Ônibus;

m) selo de vistoria para Taxi e Moto Táxi;

n) selo de vistoria para Transporte Complementar e Ônibus;

o) transferência de permissão pessoa física/jurídica para Táxi e Moto Táxi;

p) transferência de permissão para Transporte Complementar e Ônibus;

q) permissão pessoa física/jurídica para Táxi e Moto Táxi, permissão de pessoa física/jurídica para Transporte Complementar e Ônibus, substituição do veículo por outro de fabricação mais recente para Transporte Complementar e Ônibus;

r) aprovação de projetos de construção de obras por metro quadrado, arruamentos, loteamentos, demarcação, remembramento e desmembramento de imóveis.

XXIII – Executar tarefas relacionadas à fiscalização da construção e edificações de obras particulares no território do município; orientações técnicas específicas; emissão de autos de infração e notificações referentes a essas atribuições; executar tarefas relacionados ao poder de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços, feira livre, poluição do meio ambiente, bem como emitir alvarás de autorização ou licenciamento pertinentes a estas atribuições, após verificadas as condições exigidas em Lei;

XXIV – Além das atribuições previstas pela Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 e legislação complementar, com referência à manutenção da fluidez e da segurança no trânsito:

a) monitorar o trânsito de viaturas e motocicletas;

b) interagir em situações emergenciais;

e) remover obstáculos na via pública;

d) sinalizar obstáculos na via pública;

- e) realizar desvios de tráfego quando necessário;
 - t) solicitar auxílio para a desobstrução total da via;
 - g) operar o trânsito por meio de gestos e sinais sonoros de apito;
 - h) atuar na operação de interseções de via quando necessário;
 - i) monitorar o trânsito por intermédio de postos-base;
 - j) sinalizar a existência de obras em vias públicas;
 - l) solicitar auxílio de órgãos competentes para embargos de obras que são polos geradores de tráfego e que apresentam alguma irregularidade de documentação e autorização;
 - m) colaborar com sugestões para melhoria, complementação ou substituição de sinalização viária;
 - n) prestar, quando solicitadas, informações sobre trânsito;
 - o) solicitar manutenção de vias públicas;
 - p) solicitar sincronização de semáforo com as condições de trânsito;
 - q) intervir no tráfego se houver situações em vias públicas que venham a prejudicar a fluidez e segurança no trânsito;
 - r) sugerir medidas para melhoria do trânsito.
- XXV - Além das atribuições previstas pela Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 e legislação complementar à fiscalização do cumprimento das leis de trânsito:
- a) abordar veículos para fiscalização;
 - b) analisar documentação do condutor e do veículo;
 - c) vistoriar o estado de conservação de veículos;
 - d) aplicar testes de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas;
 - e) fiscalizar transportes de produtos perigosos e controlados;
 - f) autuar infratores;
 - g) vistoriar veículos em processo de remoção;
 - h) documentar processo de remoção de veículos;
 - i) participar de bloqueios em via pública para fiscalização;
 - j) advertir condutores;
 - l) operar equipamentos de controle de velocidade de veículos;
 - m) fiscalizar serviços de escolta;
 - n) apreender veículos;
 - o) reter veículos até que seja sanada a irregularidade constatada;
 - p) fiscalizar dimensão e peso de cargas e veículos;
 - q) fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos.
- XXVI – Além das atribuições previstas pela Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 e legislação complementar, com a colaboração com a segurança pública:
- d) promover segurança viária nas escolas e imediações;
 - h) proferir palestras de orientação à sociedade na área de trânsito;
 - e) fazer fiscalizações ostensivas em áreas determinadas (blitz);
 - d) deter infratores que praticam crimes de trânsito;
 - e) abordar condutores que estão pondo em perigo os pedestres e veículos;
 - f) prestar assistência aos pedestres;
 - g) acionar autoridades competentes de acordo com cada ocorrência;
 - h) prestar assistência à população em caso de calamidade pública;
 - i) preservar o local do acidente ou crime de trânsito;
 - j) executar outras tarefas correlatas.
- XXVII – Realizar outros serviços que lhe forem determinados ou exigidos, por cargos ou funções específicas que lhe forem atribuídas, em situações especiais ou quando designado pela autoridade competente assim como em situações previstas em

convênios ou contratos celebrados pelo Município de Lagoa Grande ou normas e instruções previstas em portarias ou ordens de serviços.

XXVIII – No que tange ao meio ambiente: Fiscalizar, Gerenciar, Emitir parecer, auditar, notificar, embargar, emitir licença mediante laudo técnico de profissional apto, anuência e autorização conforme legislação pertinente.

Art. 8º. As atribuições do cargo de Diretor de Tributos, Arrecadação e Fiscalização de Tributos ficam acrescidas das funções que seguem, sem prejuízo das atribuições já previstas em legislação municipal já anteriormente em vigor:

I – Planejar, coordenar, expedir ordens de serviço, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições e supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros municípios, mediante lei ou convênio.

II – Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

III – Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

IV - Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista a formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle supervisão, orientação e treinamento;

V – Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município;

VI – Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

VII – Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

VIII – Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;

IX – Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

X – Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projeto de lei referente a matéria tributária;

XI – Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

XII – Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos servidores relacionados à Administração Tributária;

XIII – Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do município de Lagoa Grande-PE.

XIV – Acessar todas as contas bancárias referentes a arrecadação Tributária Própria e as de origem de repasses constitucionais.

CARGOS PARA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	O assistente administrativo será responsável por realizar atividades de apoio administrativo, como preparação de relatórios, organização de documentos, atendimento ao público, entre outras atividades.
FISCAL DE OBRA E POSTURA	Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social; Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Inspeccionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Atuar na notificação dos contribuintes que cometerem infrações e informando-os sobre a legislação, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final e expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no Código de Edificações e na Lei de Loteamentos; Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no Código de Edificações do Município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; Promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo e execução de obras e loteamentos; Aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; Lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensão e de Interdição e termo de embargos; Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.
TOPÓGRAFO	Planejar, organizar, coordenar, orientar, elaborar, realizar e controlar os levantamentos e serviços topográficos, necessários à elaboração dos projetos e à execução e ao acompanhamento das obras e serviços. Executar todo e qualquer tipo de levantamento ou serviço topográfico (planialtimétrico, geométrico, GNSS e outros) desenhos, mapeamentos, digitalizações, laudos e memoriais descritivos de desapropriação atinentes à elaboração dos projetos e demarcações, acompanhamentos, verificações e execuções das obras. Elaborar e organizar desenhos, mapas e mapeamentos através de imagens geoprocessadas. Executar, fiscalizar e supervisionar levantamentos e serviços topográficos para projetos, acompanhamento de obras e cadastro técnico "As Built" de projetos executados ou obras realizadas. Executar e supervisionar locação de obras de terraplenagem, pavimentação, galeria pluvial, obras de arte correntes, obras civis e demais implantações necessárias para execução das obras diretas. Calcular levantamentos planialtimétricos, planimétricos e de nivelamentos geométricos. Elaborar estudos por meio de imagens aéreas e de satélites para definição de áreas de interesse a serem levantadas. Realizar levantamentos para fins de desapropriação, revisão de áreas e cadastros. Indicar profissionais para a execução e/ou fiscalização de

	<p>levantamentos e serviços topográficos e desenhos terceirizados. Pesquisar, através de levantamentos topográficos, traçados para rodovias vicinais e vias municipais. Emitir laudos, levantamentos topográficos, levantamentos de interferências e relatório de propriedades de áreas. Elaborar os projetos de desapropriações e memoriais descritivos conjuntamente e sob a orientação. Assinar e emitir as anotações de responsabilidades técnicas, referentes aos cálculos, laudos, desenhos, levantamentos, conferências ou outra atividade realizada. Executar correções e ajustes necessários para reproduzir a situação de campo. Realizar o acompanhamento, cálculos, levantamentos, quantitativos de áreas, volumes e extensões e verificações de obras e serviços realizados por administração direta e terceirizados de contratos da Prefeitura e de loteamentos particulares, conforme solicitações dos setores de Infraestrutura Urbana ou de outra área de engenharia. Sugerir modificações em traçados de projetos para apreciação da área de engenharia competente.</p>
CARPINTEIRO	<p>Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Aferir ferramentas de corte. Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
ELETRICISTA	<p>Realizar a manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas, equipamentos e sistemas de iluminação, seguindo as normas de segurança e os padrões técnicos estabelecidos, instalar, reparar e substituir componentes elétricos, como quadros de distribuição, tomadas, interruptores, luminárias, cabos e fiação, realizar diagnósticos e identificar problemas elétricos em edifícios, instalações e equipamentos públicos, propondo soluções adequadas para a resolução dos mesmos, executar projetos elétricos de baixa complexidade, aplicando conhecimentos de elétrica e eletrônica para garantir o funcionamento eficiente dos sistemas, colaborar com a elaboração de pareceres técnicos, relatórios e laudos referentes a instalações elétricas e equipamentos, quando solicitado. Manter registros atualizados das intervenções realizadas, bem como das revisões periódicas nos sistemas elétricos.</p>
ENCANADOR	<p>Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto, fazer ligações de água e esgoto; Instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudanças das mesmas Executar outras tarefas correlatas.</p>
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	<p>Operar máquinas retroescavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>

<p>PEDREIRO</p>	<p>Executar serviços de construção, reparos de obras de alvenaria e bases para fixação de equipamentos, executar obras de restauração e reboco de paredes, lajes de cimento, concretos ou pisos, construir alicerces, levantar paredes, assentar ladrilhos; azulejos, telhas, tijolos, aparelhos sanitários, preparar e trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, construir andaimes, restauração de calçamentos de áreas e passeios, tudo de acordo com as instruções recebidas e outras atividades usuais e correlatas.</p>
<p>PINTOR</p>	<p>Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; limpando-as, em assando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras emotivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>SERRALHEIRO</p>	<p>Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Efetuar exames periódicos nas instalações da Unidade/Órgão, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade.</p>

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território. Ações Educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS. Controle Social: participação e mobilização social. Família: conceito, tipos e estruturas familiares. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso. Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, ao adolescente, ao idoso e a pessoas portadores de deficiência física ou mental, e suas prevenções. Saúde Bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescentes e adultos. Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos: dengue, esquistossomose, toxoplasmoses, febre maculosa e raiva. Estratégia de Saúde da Família. Noções de Ética e Cidadania. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: Princípios e Diretrizes.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente, saneamento básico e ambiental. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Tegumentar, Dengue, Malária, Febre Amarela, Chikungunya, Zika vírus. Noções básicas sobre animais peçonhentos. Noções sobre controle de insetos e roedores e Zoonose. Noções básicas sobre controle de endemias. Uso de EPI's. Noções básicas sobre raiva. Noções básicas sobre coleta seletiva. Estratégia de Saúde da Família. Noções de Ética e Cidadania. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: Princípios e Diretrizes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativo e Licitações. Noções Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 4.886/65. Lei nº 8.666/93.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação e conduta de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos,

deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Sistema emissor e formação dos raios X. Planejamento de um serviço de radiologia. Formação, controle de qualidade e documentação da imagem radiográfica. Tecnologia de radiografia computadorizada (RC) e radiografia direta (RD). Qualidade da imagem radiográfica digital. Noções básicas de tomografia computadorizada. Radioproteção. Efeitos biológicos de radiação. Sistemas de gerenciamento de imagens e informações médico-hospitalares. (PACS, HIS E RIS). Noções básicas de controle de infecção e higienização das mãos. Noções básicas do PGRSS. Noções Básicas de Anatomia. Técnicas e Procedimentos Radiológicos: Crânio. Ossos da face. Órbitas. Seios paranasais. Sistema Osteoarticular. Membros superiores e inferiores. Bacia. Coluna vertebral. Sistema cardiorrespiratório. Abdômen e pelve. Sistema digestório. Sistema urogenital. Abdômen agudo. Exames contrastados. Radiologia com equipamentos portáteis.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências,

higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatolo-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

INTÉRPRETE DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)

Educação inclusiva: marcos legais nacionais. A Educação de Surdos: Aspectos históricos, legais e políticos. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. Fonologia da LIBRAS. Morfologia em Libras. Sintaxe Espacial da Libras. Ensino da LIBRAS como L1. Escrita de sinais: Signwriting. Cultura surda, identidade surda e ensino. Libras como instrumento de inclusão. Aspectos linguísticos da LIBRAS: Variações, iconicidade e arbitrariedade. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996). Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação – PNE, Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014. Aspectos legais da LIBRAS, Lei 10.436/2002 e Decreto 5.626/2005. Constituição Federal de 5 de outubro de 1988 (arts. 205 a 214).

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria

básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos e suas alterações. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceitos, categorias e direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.

Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitorias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80. DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei n.º 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das

despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEP (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis. DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio

ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de 31 Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). DIREITO URBANÍSTICO: Constituição Federal: Ordenamento Territorial; Competências Urbanísticas; Normas gerais; Município; Política Urbana; Plano diretor; Função social da propriedade urbana; Regiões Metropolitanas; Aglomerados Urbanos; Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Direito Urbanístico: Direito à Cidade; Autonomia científica; Princípios; Direito de construir e Direito de Propriedade; Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização; Poder de polícia urbanístico; Ordenação. Uso e ocupação solo urbano; Licenças urbanísticas; Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas; Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia: Regularização Fundiária Urbana (Reurb); Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações; Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano: Lei nº 6.766/1979 e suas alterações; Regularização fundiária urbanística; Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade: Norma geral; Objetivos; Diretrizes; Instrumentos; Gestão Democrática das Cidades; Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor; Disposições Gerais. Concessão urbanística: Conceito; Natureza jurídica; Disciplina. Desapropriação: Conceito; Aplicações; Justa indenização; Recuperação das mais-valias urbanísticas; Processo; Procedimento; Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural: Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais; Competências; Tombamento; Registro; Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural; Função social da propriedade pública. Tutela da Ordem Jurídica- Urbanística: Ação civil pública; Ação popular; Ações reais; Ações possessórias; Mecanismos extrajudiciais de conflito; Termo de Compromisso; Termo de Ajustamento de Conduta; Audiências públicas. Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais.

Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei n° 13.869, de 05/09/2019. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.º 10.028, de 19/10/2000.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

BIOQUÍMICO

Métodos Laboratoriais; Diagnóstico clínico e laboratorial; Química do sangue; Glóbulos brancos; Glóbulos vermelhos; Hemoglobina; Plaquetas; Interpretação dos exames; Métodos de coleta; Técnica empregada; Obtenção e conservação de amostras para uso em diagnóstico laboratorial; Microbiologia Clínica; Meios de cultura; Provas de identificação bacteriológica; Antibiograma; Provas Diagnósticas em Alergia e Imunologia; Provas Funcionais; Elementos de Técnica Bacteriológica; Bacteriologia; Coprocultura; Hemocultura; Urocultura; Parasitologia; Exame de Fezes; Exame Macroscópico; Exame Microscópico; Controle de qualidade em análises clínicas; Determinações bioquímicas pelos diferentes métodos (principalmente metodologia e interpretação clínica dos resultados); Fatores interferentes nas análises bioquímicas; Hematologia: Anemias, Coagulopatias, Discrasias Plasmocitárias, Doenças Mieloproliferativas, Leucemias, Leucopenias, Trombocitopenias, Trombofilias; Realização e interpretação do hemograma; Imunematologia: Grupos sanguíneos, fator RH, Doença Hemolítica Perinatal – DHPN, Exclusão de Paternidade; Imunologia: realização e interpretação clínica dos testes imunológicos (principalmente ensaios imunoenzimáticos), doenças autoimunes, processos de resposta imunológica antígeno/anticorpo; Provas sorológicas; Técnicas de coloração e preparo de lâminas para ensaios microscópicos; Exame do Esperma; Urologia; Imunofluorescência; Elementos de

Técnica Micológica; Biossegurança; Bioquímica e Uranálise; Exame de Urina; Nefrologia; Testes de tolerância à glicose; Provas de função renal; Provas de função hepática; Dosagens bioquímicas usuais; Infectologia; Exames laboratoriais nas principais doenças sexualmente transmissíveis; Exame do Escarro; Leis e resoluções que regem o exercício da profissão.

CIRURGIÃO DENTISTA

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos, técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia BucoMaxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontias; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.).

EDUCADOR FÍSICO:

Evolução histórica, legislação e objetivos gerais da Educação Física. A relação teoria e prática na Educação Física. Educação Física e lazer. Pedagogia da cooperação: jogos cooperativos. Corporeidade. Organização de eventos esportivos. Noções básicas de Biomecânica e Cinesiologia. Avaliação no contexto da atividade física e do esporte: medidas antropométricas e testes físicos. Treinamento desportivo: conceitos e definições; capacidades físicas; princípios do treinamento esportivo e periodização. Conceitos de atividade física, exercício físico, aptidão física e saúde. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Nutrição e atividade física. Primeiros Socorros. Comportamento

motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Esportes adaptados. Jogos e brincadeiras. Lutas: fundamentos, regras, classificação e tipos. Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica, localizada e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM OBSTETRÍCIA

Anatomo-fisiologia da Gestação. Bioética e Biossegurança. Políticas de Saúde da Mulher. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. Epidemiologia. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. Diagnóstico Laboratorial e de Imagem. Dor e Analgesia no Parto. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. Urgências e Emergências Obstétricas. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de Enfermagem no Puerpério. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas. Estágio Curricular em Obstetrícia. Afecções Ginecológicas. Enfermagem em Saúde Reprodutiva.

ENFERMEIRO PSF:

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional: Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador: Doenças ocupacionais. Biossegurança; A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem"(NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos: Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória: Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem: Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas

hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência: Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica: Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e

neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstrictores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

FISIOTERAPEUTA:

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO:

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de

face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria

MÉDICO

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

MÉDICO (PSF):

Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Relação médico-paciente. Código de ética médica.; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS ;Doenças dermatológicas :Micoses superficiais e sistêmicas , câncer de pele , vitiligo, hanseníase ; Ginecologia/Obstetrícia: Fisiologia do ciclo menstrual; disfunções menstruais; distúrbios do desenvolvimento puberal; climatério; vulvovaginites e cervicites; doença inflamatória pélvica aguda e crônica; Doenças sexualmente transmissíveis; Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama; patologias benignas e malignas da vulva; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal; planejamento familiar;Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia aguda e crônica, colelitíase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática; Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos;Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, dengue, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, Sida; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Reações adversas a drogas. Imunização

MÉDICO VETERINÁRIO:

Fundamentos teóricos de bem estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose, Tuberculose e Leishmaniose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico domésticos e seus tratamentos. Formação, manejo e lotação de pastagens. Farmacologia e terapêutica veterinária.

NUTRICIONISTA

Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adultos e idosos. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete melito; dislipidemias. Carências nutricionais: desnutrição energético-protéica e anemias nutricionais. Dietoterapia das doenças renais. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC no 63, de 06/07/2000; Portaria no 131 de 08/03/2005; Portaria no 135 de 08/03/2005. Interação entre medicamentos e nutrientes. Ética e legislação profissional.

PSICÓLOGO:

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões nos clínicos com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

PROFESSOR PEDAGOGO (POLIVALENTE)

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor

da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. Fundamentos da Educação. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. O Sistema Nacional de Ensino: Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. LDB- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente, BNCC- Base Nacional Comum Curricular.

PROFESSOR DE INGLÊS

Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative); Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative); Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogative); Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative); Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative); Modals verbs: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Possessive case; Relative clauses: who/that/which/whoselwhom/where; Comparatives and superlatives; Imperative; Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronoun; Possessive adjective; Interpretação textual. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal 9.394/1996 e suas alterações, atentando para os artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59 e 61; Lei Brasileira de Inclusão- Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos- Resolução CNECEB nº 07/2010; Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica; Resolução nº 04/2010 CNE/CEB que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intercessão, diferença e complementar. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Funções. Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e polinomial. Operações algébricas com funções polinomiais. Tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e ímpar. Função composta e inversa. Trigonometria. Arcos e ângulos. Relações no círculo trigonométrico. Redução no 1º quadrante. Operações com arcos. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. Funções trigonométricas diretas. Equações trigonométricas. Análise combinatória. Teorema fundamental da contagem. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. Binômio de Newton. Noções de probabilidade.

Experiência, espaço amostra e evento. Definição, propriedades e operações de probabilidade. Probabilidade condicionada. Noções de estatística. Conceito, universo estatístico e amostra. Frequência e amplitude. Representação gráfica. Medidas de posição e dispersão. Sequência. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. Sistema de inequação linear. Geometria analítica. Ponto, reta e circunferência. Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. Geometria espacial. Ponto, retas e plano no espaço. Poliedros convexos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira. Metodologia de ensino de matemática. A linguagem dos números; números naturais. Números racionais não-negativos. Operações fundamentais e propriedades. Divisibilidade: múltiplos e divisores. Sistema de unidade de medida: decimais e não decimais. O universo das formas geométricas: perímetro, área e volume de figuras geométricas. 19 Grandezas e medidas e suas aplicações. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal 9.394/1996 e suas alterações, atentando para os artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59 e 61; Lei Brasileira de Inclusão- Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos- Resolução CNECEB nº 07/2010; Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica; Resolução nº 04/2010 CNE/CEB que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazifascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração européia; a guerra do Paraguai; a crise do

estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal 9.394/1996 e suas alterações, atentando para os artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59 e 61; Lei Brasileira de Inclusão- Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos- Resolução CNECEB nº 07/2010; Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica; Resolução nº 04/2010 CNE/CEB que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Básica.

ANEXO III
DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 01/2024, do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, vem requerer vaga reservada como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, que o(a) Senhor(a) _____ é pessoa com _____ deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órtese ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do item 6 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO IV
DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____-_____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-PE, no cargo de _____, inscrição nº _____, de acordo com o item 3 do Edital nº 01/2024, conforme abaixo :

() 3.10. Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, o candidato deverá enviar, cumulativamente, as imagens dos documentos a seguir:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo V;
- b) comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico);
- c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.14 deste Edital, e CPF.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.10 acima:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

*É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO V
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, Portador do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 5 do edital nº 01/2024 para seleção e formação de Cadastro Reserva de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-PE. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

OBSERVAÇÕES:

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
- Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) requerente

*** ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS.**

**ANEXO VI
DO CRONOGRAMA PREVISTO**

CRONOGRAMA - LAGOA GRANDE		
FASE	DATA	
Período de Inscrições	12/04/2024	13/05/2024
Período de impugnação do edital	12/04/2024	13/04/2024
Período de Inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	12/04/2024	13/04/2024
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	30/04/2024	
Publicação dos resultados de impugnação do edital	30/04/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	01/05/2024	02/05/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	10/05/2024	
Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	14/05/2024	
Último dia para envio de documentação para candidatos que desejam vaga PCD e solicitar atendimento especial	14/05/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	20/05/2024	
Prazo para interposição de recurso contra a relação preliminar (PCD + Negros + Atendimento especial)	21/05/2024	22/05/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Negros + Atendimento especial)	05/06/2024	
Divulgação dos locais de prova	14/06/2024	
Realização das provas	23/06/2024	