



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 – PMP/RN**

O MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 03 de outubro de 2014**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Parelhas, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS** e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo o mesmo regido pela **LEI MUNICIPAL Nº2303/2013, de 26 de setembro de 2013, LEI MUNICIPAL Nº 2309/2013, de 13 de novembro de 2013, LEI MUNICIPAL 2331/2014, de 25 de abril de 2014, LEI MUNICIPAL Nº 2324/2014, DE 18 DE MARÇO DE 2014, LEI MUNICIPAL Nº 2327/2014, DE 24 DE MARÇO DE 2014 e RESOLUÇÃO Nº 005/2013, de 31 de outubro de 2013, e demais legislações pertinentes**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente edital para todos os efeitos, a saber:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Parelhas, representada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Parelhas, Sindicato dos Servidores da Prefeitura de Parelhas - SINDSERPPA e Poder Legislativo, em exercício indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.
2. A execução do referido Concurso será realizada pela **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS**.
3. O Concurso será realizado em duas fases:  
**Primeira Fase: Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.**  
**Segunda Fase: Exame de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Educação Física, Professor Polivalente, Professor de Ciências, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português; Prova Prática, de caráter eliminatório, para os cargos de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas.**
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, dos cargos existentes no Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS e CÂMARA MUNICIPAL DE PARELHAS**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE PARELHAS**, através da Portaria Nº 045/2014, de 25 de fevereiro de 2014 e alterações, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura, Sindicato dos Servidores da Prefeitura de Parelhas - SINDSERPPA e Poder Legislativo Conforme a Lei Orgânica do Municipal.
6. Compete à Comissão do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.

**II – DOS CARGOS**

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Cozinha	03	-	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	724,00
02	Cozinheiro	03	-	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	724,00
03	Motorista Ambulância	03	-	Ensino Fundamental Completo; com Carteira Nacional de Habilitação D e Certificado do Curso Para Condutores de Veículos de Emergência	40 horas semanais	724,00
04	Motorista – Categoria “D”	03	-	Ensino Fundamental Completo; com Carteira Nacional de Habilitação D e Certificado do Curso de Condução de Passageiros	40 horas semanais	724,00
05	Motorista Ônibus	05	-	Ensino Fundamental Completo; com Carteira Nacional de Habilitação D e Certificado do Curso Para Condutores de Transporte Escolar	40 horas semanais	724,00
06	Operador de Máquinas	02	-	Ensino Fundamental Completo; com Carteira Nacional de Habilitação D e Curso de Operador de Máquinas.	40 horas semanais	1.000,00
07	Tratorista	01	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	724,00
08	Auxiliar de Serviços Gerais-ASG	40	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	724,00
09	Auxiliar de Serviços Gerais-ASG (Poder Legislativo)	01	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	724,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Agente Comunitário de Saúde	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de Digitação e Conhecimento de Informática: Word, Excel, Power Point e Internet.	40 horas semanais	1.014,00
02	Agente de Endemias	01	-	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	1.014,00
03	Almoxarife	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de Digitação e Comprovar Conhecimento de Informática: Word, Excel, Power Point e Internet.	40 horas semanais	724,00
04	Auxiliar Administrativo	04	01	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	724,00

05	Auxiliar Administrativo (Programa Federal)	02	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
06	Auxiliar de Consultório Dentário (Programa Federal)	06	01	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
07	Auxiliar de Saúde Bucal (Programa Federal)	02	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
08	Fiscal da Vigilância Sanitária	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
09	Fiscal de Obras	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	724,00
10	Guarda Municipal	15	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
11	Orientador Social (Programa Federal)	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
12	Recepcionista	02	-	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	724,00
13	Recepcionista (Programa Federal)	02	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
14	Recepcionista – Plantonista (Hospital)	04	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	724,00
15	Técnico Agrícola	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
16	Técnico em Alimentos	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
17	Técnico em Contabilidade	02	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
18	Técnico em Edificações	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
19	Técnico em Enfermagem	12	03	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
20	Técnico em Enfermagem (Programa Federal)	07	02	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
21	Técnico em Farmácia	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
22	Técnico em Informática	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
23	Técnico em Laboratório Plantonista (Hospital)	03	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
24	Técnico em Meio Ambiente	01	-	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00
25	Técnico em Radiologia Plantonista (Hospital)	06	01	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica.	40 horas semanais	724,00

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
01	Analista de Controle Interno	02	-	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e/ou Gestão Pública e/ou Economia e/ou Direito	40 horas semanais	1.000,00
02	Assistente Jurídico (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Direito com registro no conselho de classe específico (OAB).	40 horas semanais	1.000,00
03	Assistente Social	01	-	Nível Superior Completo em Serviço Social com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	1.000,00
04	Assistente Social – Programa Federal)	04	-	Nível Superior Completo em Serviço Social com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
05	Bibliotecário	01	-	Nível Superior Completo em Biblioteconomia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.000,00
06	Bioquímico	02	-	Nível Superior Completo em Ciências Biológicas com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.500,00
07	Cirurgião-Dentista – Bucomaxilofacial (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Odontologia com registro no conselho de classe específico e especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial.	20 horas semanais	800,00 + Gratificação de 700,00
08	Cirurgião-Dentista – Endodontista (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Odontologia com registro no conselho de classe específico e especialização em Endodontia.	20 horas semanais	800,00 + Gratificação de 700,00
09	Cirurgião-Dentista – Periodontista CEO	01	-	Nível Superior Completo em Odontologia com registro no conselho de classe específico e especialização em Periodontia.	20 horas semanais	800,00 + Gratificação de 700,00
10	Cirurgião-Dentista (Programa Federal)	06	01	Nível Superior Completo em Odontologia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	800,00 + Gratificação de 1.200,00
11	Contador	01	-	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.500,00
12	Educador Físico	01	-	Nível Superior Completo em Educação Física com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	1.000,00
13	Educador Físico (Programa Federal)	02	-	Nível Superior Completo em Educação Física com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00

14	Enfermeiro (Programa Federal)	07	02	Nível Superior Completo em Enfermagem com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	800,00 + Gratificação de 1.200,00
15	Enfermeiro Plantonista (Hospital)	04	01	Nível Superior Completo em Enfermagem com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.500,00
16	Engenheiro Civil	01	-	Nível Superior Completo em Engenharia Civil com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	1.000,00
17	Farmacêutico	01	-	Nível Superior Completo em Farmácia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.500,00
18	Farmacêutico (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Farmácia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	800,00 + Gratificação de 700,00
19	Fiscal de Tributos	02	-	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e/ou Gestão Pública e/ou Economia e/ou Direito.	40 horas semanais	1.000,00
20	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior Completo em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.000,00
21	Fisioterapeuta – Programa Federal	01	-	Nível Superior Completo em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
22	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.000,00
23	Médico (Programa Federal)	07	01	Nível Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.500,00 + Gratificação de 5.000,00
24	Médico Ginecologista	01	-	Nível Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe específico e especialização em Ginecologia.	20 horas semanais	1.500,00
25	Médico Plantonista (Hospital)	06	01	Nível Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe específico e especialização em Ginecologia.	24 horas/Plantão semanais	1.200,00
26	Médico Psiquiatra	01	-	Nível Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe específico e especialização em Psiquiatria.	20 horas semanais	1.500,00
27	Médico Psiquiatra (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe específico e especialização em Psiquiatria.	40 horas semanais	1.500,00 + Gratificação de 2.500,00
28	Médico Veterinário	02	-	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	1.000,00
29	Médico Veterinário (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00

30	Monitor Pedagógico (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Pedagogia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	1.000,00
31	Nutricionista	02	-	Nível Superior Completo em Nutrição com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	724,00
32	Nutricionista (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Nutrição com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
33	Pedagogo (Programa Federal)	02	-	Nível Superior Completo em Pedagogia com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
34	Professor de Ciências	01	-	Nível Superior Completo em Ciências Biológicas com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	1.654,57
35	Professor de Educação Física	01	-	Nível Superior Completo em Educação Física com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	1.654,57
36	Professor de Inglês	01	-	Nível Superior Completo em Letras com Habilitação em Inglês com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	1.654,57
37	Professor de Matemática	01	-	Nível Superior Completo em Licenciatura em Matemática.	30 horas semanais	1.654,57
38	Professor de Português	01	-	Nível Superior Completo em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	1.654,57
39	Professor Polivalente	05	-	Nível Superior Completo em Pedagogia.	30 horas semanais	1.654,57
40	Psicólogo (Programa Federal)	04	-	Nível Superior Completo em Psicologia.	30 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
41	Terapeuta Ocupacional (Programa Federal)	01	-	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	724,00 + Gratificação de 276,00
42	Turismólogo	01	-	Nível Superior Completo em Turismo com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	1.000,00
43	Assessor Jurídico (Poder Legislativo)	01	-	Nível Superior completo, com registro no conselho de classe.	30 horas semanais	1.300,00
44	Contador (Poder Legislativo)	01	-	Nível Superior completo, com registro no conselho de classe.	40 horas semanais	1.500,00

- No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Portadores de Necessidades Especiais.
- Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Parelhas, fornecimento de transporte, ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
- A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

### III – DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas, por meio da **internet**, a partir das **10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 03 de outubro de 2014 (horário local)**.
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
  - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
  - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso;
  - 5.6. Salvar o número do protocolo que será gerado após a conclusão com êxito da inscrição.
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será de:
  - 6.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 40,00 (quarenta reais)**;
  - 6.2. Cargos de Nível Médio: **R\$ 60,00 (sessenta reais)**;
  - 6.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 80,00 (oitenta reais)**.
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **06 de outubro de 2014**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCON (<http://cpcon.uepb.edu.br>) no dia **22 de outubro de 2014**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCON e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma será aceito pedido de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCON não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. No caso de o candidato desejar optar por outro cargo diferente do que tinha se inscrito, deverá fazer outra inscrição e efetuar o pagamento correspondente a esta inscrição. Será validada, apenas, a inscrição correspondente ao último pagamento efetuado, e esta será validada mediante confirmação, pela CPCON, do pagamento efetuado.
19. A Prefeitura Municipal de Parelhas e a CPCON, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
20. O candidato **não portador de necessidades especiais** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de declaração informando os recursos especiais necessários, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex ou Aviso de recebimento (AR), à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CPCON – Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário  
CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

- 20.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida;
  - 20.2. O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
  - 20.3. A candidata que tem necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
  - 20.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da prova da candidata.
21. Aos deficientes visuais (amblópes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
  22. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

#### **IV – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a Lei Federal nº.

- 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
  3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
  5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos portadores de necessidades especiais.
  6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos portadores de necessidades especiais.
  7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
  8. Não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
  9. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
  10. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
    - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
    - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
    - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
    - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
    - e. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
  11. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
  12. Às pessoas portadoras de deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  13. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CPCON – Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário  
CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, no endereço citado no item 13, os documentos a seguir:
  - a. **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
  - b. O candidato portador de deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
  - c. O candidato portador de deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
  - d. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
17. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
  - a. Item 16, letra “a”: **Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE), passando, desta forma, a concorrer as vagas da ampla concorrência.**
  - b. Item 16, letra “b”.:Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
  - c. Item 16, letra “c”.:Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.



- d. Item 16, letra "d": Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
19. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
  20. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em apenas uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência.
  21. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Parelhas, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
    - a. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
    - b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
    - c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
    - d. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
  22. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
  23. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
  24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).
  25. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
  26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## V – DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Às pessoas doadoras de sangue que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 2289/2013 de 29 de maio de 2013 e do respectivo Edital.
2. Os interessados em participarem do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br/>, a partir das **10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 19 de setembro de 2014**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. Para a realização do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição. O candidato que ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitando a isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar para a CPCON os seguintes documentos:
  - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
  - b. Cópia do CPF;
  - c. Cópia da carteira de doador com as três últimas doações.
4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para a CPCON, exclusivamente pelos CORREIOS, via SEDEX, no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o **dia 19 de setembro de 2014**, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CPCON – Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário  
CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
  - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON no dia **24 de setembro de 2014**.

13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição.
14. Os candidatos que tiveram suas solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas, poderão encaminhar recurso para a CPCON, **exclusivamente** pelos CORREIOS, por SEDEX, no endereço citado no item 4, com data máxima de postagem até **26 de setembro de 2014**.
15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCON no dia **29 de setembro de 2014**.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição e/ou seus recursos indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **06 de outubro de 2014**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

## VI – CRONOGRAMA

1. Prazo para os candidatos solicitarem isenção da taxa de inscrição: 10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 19 de setembro de 2014 (horário local).
2. Período das Inscrições: a partir das **10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 03 de outubro de 2014** (horário local).
3. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **24 de setembro de 2014**.
4. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: do dia **25 de setembro até o dia 26 de setembro de 2014**.
5. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 29 de setembro de 2014**.
6. Período de solicitação para os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova: das **10h:00min do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 03 de outubro de 2014** (horário local).
7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais: **do dia 15 de setembro até as 23h:59min do dia 03 de outubro de 2014**.
8. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **06 de outubro de 2014**.
9. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva: **08 de outubro de 2014**.
10. Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **do dia 09 de outubro até o dia 10 de outubro de 2014**.
11. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **17 de outubro de 2014**.
12. Prazo de recebimento dos recursos quanto às inscrições não homologadas: **do dia 20 de outubro até o dia 21 de outubro de 2014**.
13. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 22 de outubro de 2014**.
14. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas, **APÓS RECURSOS: 22 de outubro de 2014**.
15. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br> a partir de **07 de novembro de 2014**.
16. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 16 de novembro de 2014**.
17. Divulgação do Gabarito Provisório: **16 de novembro de 2014**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
18. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **17 de novembro até o dia 18 de novembro de 2014**.
19. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **21 de novembro de 2014**.
20. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS: 21 de novembro de 2014**.
21. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **24 de novembro a 26 de novembro**
22. Divulgação do resultado oficial preliminar do Exame de Títulos: **28 de novembro de 2014**
23. Prazo de recebimento de recursos quanto Resultado Oficial Preliminar do Exame de Títulos: **01 de dezembro a 02 de dezembro de 2014**
24. Divulgação e publicação do Resultado Oficial Definitivo do Exame de Títulos: **10 de dezembro de 2014**
25. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas: **21 de novembro de 2014**.
26. Realização da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas: **07 de dezembro de 2014**.
27. Divulgação do Resultado Oficial Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas: **08 de dezembro de 2014**.
28. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas: **09 a 10 de dezembro de 2014**.
29. Divulgação e publicação do Resultado Oficial Definitivo da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas, **APÓS RECURSOS: 11 de dezembro de 2014**.
30. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público: **12 de dezembro de 2014**.

**VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
<b>CARGOS DO PODER EXECUTIVO</b> - Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro, Motorista Ambulância, Motorista – Categoria “D”, Motorista Ônibus, Operador de Máquinas, Tratorista e Auxiliar de Serviços Gerais-ASG. <b>CARGOS DO PODER LEGISLATIVO</b> - Auxiliar de Serviços Gerais-ASG.	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
<b>CARGOS DO PODER EXECUTIVO</b> - Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo (Programa Federal), Auxiliar de Consultório Dentário (Programa Federal), Auxiliar de Saúde Bucal (Programa Federal), Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras, Guarda Municipal, Orientador Social (Programa Federal), Recepcionista, Recepcionista (Programa Federal), Recepcionista - Plantonista (Hospital), Técnico Agrícola, Técnico em Alimentos, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (Programa Federal), Técnico em Farmácia, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório Plantonista (Hospital), Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia Plantonista (Hospital).	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
<b>CARGOS DO PODER EXECUTIVO</b> - Analista de Controle Interno, Assistente Jurídico (Programa Federal), Assistente Social, Assistente Social (Programa Federal), Bibliotecário, Bioquímico, Cirurgião-Dentista Bucomaxilofacial (Programa Federal), Cirurgião-Dentista - Endodontista (Programa Federal), Cirurgião-Dentista - Periodontista CEO, Cirurgião-Dentista (Programa Federal), Contador, Educador Físico, Educador Físico (Programa Federal), Enfermeiro (Programa Federal), Enfermeiro Plantonista (Hospital), Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico (Programa Federal), Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta (Programa Federal), Fonoaudiólogo, Médico (Programa Federal), Médico Ginecologista, Médico Plantonista (Hospital), Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra (Programa Federal), Médico Veterinário, Médico Veterinário (Programa Federal), Monitor Pedagógico (Programa Federal), Nutricionista, Nutricionista (Programa Federal), Pedagogo (Programa Federal), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Polivalente, Psicólogo (Programa Federal), Terapeuta Ocupacional (Programa Federal) e Turismólogo. <b>CARGOS DO PODER LEGISLATIVO</b> - Assessor Jurídico e Contador	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10}, \text{ onde}$$

n = número de provas realizadas.

$\lambda$  = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo de Auxiliar Administrativo, a prova de português tem 15 questões, logo  $\frac{1020}{15} = 68$  que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **16 de novembro de 2014**, na cidade de Parelhas – Estado do Rio Grande do Norte e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) e/ou no período da TARDE, **no horário das 14h00min às 18h00min** (horário local).
7. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
8. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
9. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 10. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCON reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**
11. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
12. As informações sobre o local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **07 de novembro de 2014**.
13. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso Público.
14. A CPCON e a Prefeitura Municipal de Parelhas não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
15. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no cartão de inscrição disponível no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- 16.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 16.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
17. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 18.2 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
19. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
20. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o caderno de questões e a folha de respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
21. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
23. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não é motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato caso assim não proceda.
24. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.

- 24.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Resposta da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 24.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
27. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
28. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
  - 28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 28.3 não apresentar documento que bem o identifique;
  - 28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - 28.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
  - 28.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
  - 28.7 estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
  - 28.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste Edital;
  - 28.9 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - 28.10 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 28.11 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Resposta e Caderno de Questões;
  - 28.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
29. Não será permitida a entrada do candidato no local de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “**28.7**”, nem relógio de qualquer tipo.
30. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
  - 30.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
  - 30.2 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
  - 30.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
  - 30.4 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
  - 30.5 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON (<http://cpcon.uepb.edu.br>);
  - 30.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
  - 30.7 ACPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico (<http://cpcon.uepb.edu.br>), após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
  - 30.8 O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 21 de novembro de 2014** pela CPCON no endereço eletrônico (<http://cpcon.uepb.edu.br>).
31. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **500 pontos na média geral ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas**.
32. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
33. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
34. Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

## VIII – DO EXAME DE TÍTULOS

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, de Professor Polivalente habilitados nas Provas Objetivas.
2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não assiná-lo, seus títulos não serão computados.
3. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Parelhas haja necessário.
4. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCON, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **26 de novembro de 2014**, devendo constar no envelope:

5. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
6. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
7. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional.
8. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
9. A nota máxima do Exame de Títulos é de 200,0 pontos.
10. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1220,00 pontos.
11. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 500,00 (quinhentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
12. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado	01	-	100,0
Mestrado	01	-	50,0
Especialização	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).	-	05	25,0

## IX – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Parelhas - RN, no dia **07 de dezembro de 2014, a partir das 08h30min**. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas, deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e através de listas que estarão afixadas na Prefeitura Municipal de Parelhas.
  - 1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
  - 1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 1, deste capítulo.
  - 1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
  - 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Parelhas, observando o prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo IV, deste edital.
  - 3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais para candidatos à vaga de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas.
4. Os Candidatos à vaga de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
5. A Prova Prática de Direção Veicular será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 500,00 (quinhentos) pontos onde será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 250,00 (duzentos e cinquenta) pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas serão considerados a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. A Prova Prática terá caráter, apenas, eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 250,00 (duzentos e cinquenta) pontos.
7. A Prova Prática não influenciará na posição dos candidatos quanto à Prova Escrita Objetiva, exceto em caso de desistência ou eliminação do candidato, só acontecendo essa mudança de posição no resultado final após feita a média entre a prova escrita objetiva e a prova prática.
8. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

## X – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
2. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 Para os cargos de nível fundamental completo, aquele que:
    - a. obtiver maior nota na prova de Português;
    - b. obtiver maior nota na prova de Matemática;
    - c. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
    - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
    - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.2 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
    - a. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Informática;
    - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
    - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.3 Para os cargos de nível superior completo, exceto os do magistério:
    - a. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
    - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
    - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.4 Para os cargos de Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor Polivalente aquele que:
    - a. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Noções de Raciocínio Lógico;
    - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
    - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

## XI – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b. ao indeferimento de inscrição;
  - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
  - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f. ao resultado oficial preliminar do Exame de Títulos;
  - g. ao resultado oficial preliminar da **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Operador de Máquinas, Guarda Municipal e Motoristas,
  - h. ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via SEDEX à CPCON – Comissão Permanente do Vestibular, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CPCON – Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário  
CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

- 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto a data da postagem.
- 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso **em três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.





- c. Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
  - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - e. Cédula de identidade;
  - f. Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
  - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
  - i. 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).
7. Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parelhas**, sob pena de perda do direito à vaga.
  8. O candidato que, nomeado deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
  9. É facultado à **Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parelhas** exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
  10. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
  11. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parelhas**.
  12. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência pra efeito de sua lotação.
  13. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Parelhas, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
  14. **A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Parelhas [www.prefeituraparelhas.net](http://www.prefeituraparelhas.net)**

### **XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito do Município de Parelhas, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes às etapas do presente Concurso, serão afixados no saguão da **Prefeitura do Município de Parelhas** e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>. As listas posteriores ao resultado final serão de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Parelhas.
2. Será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.
3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
4. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Parelhas**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Prefeito **do Município de Parelhas** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
8. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
9. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.
10. A Prefeitura Municipal de Parelhas reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Parelhas até o dia útil anterior à data da posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Parelhas e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. **A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Parelhas [www.prefeituraparelhas.net](http://www.prefeituraparelhas.net)**

15. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
16. A Prefeitura Municipal de Parelhas e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a. endereço não atualizado;
  - b. endereço de difícil acesso;
  - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d. correspondência recebida por terceiros.
17. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
18. A Comissão de Acompanhamento Concurso Público, bem como, a CPCON poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Previsto, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
19. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Parelhas, pela Comissão de Acompanhamento Concurso Público e pela CPCON no que a cada um couber.

Parelhas (RN), em 08 de setembro de 2014.

**FRANCISCO ASSIS DE MEDEIROS**  
**Prefeito do Município de Parelhas/RN**

**EDMAR JOSÉ DA SILVA**  
**Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: PODER EXECUTIVO** - Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro, Motorista Ambulância, Motorista - Categoria "D", Motorista Ônibus, Operador de Máquinas, Tratorista, Auxiliar de Serviços Gerais-ASG. **PODER LEGISLATIVO** - Auxiliar de Serviços Gerais-ASG.

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Morfologia: Noções básicas sobre as classes de palavras; Ortografia: Emprego de h, e, i, o, u, j, g, c, ch, ç, z, s, x, dentre outros usos diversos de consoantes e vogais em diferentes vocábulos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição destas na palavra; Divisão silábica; Dígrafo; Sintaxe: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações; Expressões numéricas; Razões e proporções; Regra de três (simples e composta); Porcentagem e juros; Potenciação e radiciação; Produtos notáveis; Equações do 1º grau e problemas; Equações do 2º grau e problemas; Sistema de equações de 1º grau; Sistema de equações de 2º grau; Ângulos e polígonos; Circunferência e círculo; Perímetros, áreas e volumes; Sistema de medidas e sistema métrico decimal;

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos geográficos, históricos, políticos e sociais do município de Parelhas-RN; ecologia e meio ambiente; fontes de energia: desafio do mundo atual; a queda do muro de Berlim e as consequências para o mundo atual; a era da globalização; acontecimentos políticos e sociais que marcaram o Brasil nas últimas décadas

## NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

- **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:** Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Almozarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo (Programa Federal), Auxiliar de Consultório Dentário (Programa Federal), Auxiliar de Saúde Bucal (Programa Federal), Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras, Guarda Municipal, Orientador Social (Programa Federal), Recepcionista, Recepcionista (Programa Federal), Recepcionista - Plantonista (Hospital), Técnico Agrícola, Técnico em Alimentos, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (Programa Federal), Técnico em Farmácia, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório Plantonista (Hospital), Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia Plantonista (Hospital).

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos os mais diversos; Conotação e denotação; Figuras de linguagem; Morfologia; Classes de palavras; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e processos e formação das palavras; Sintaxe; Sintaxe de oração: termos essenciais, acessórios e integrantes; Sintaxe de período. (Simples e Composto); Regências verbal e nominal; Crase; Concordâncias verbal e nominal; Colocação pronominal.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de hardware e software; Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de redes de computadores; Aplicativos Windows; Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO:

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - Processo saúde- doença e seus determinantes/condicionantes; Principais, Diretrizes e financiamento do Sistema Único de Saúde; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; O ACS e a saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania; Legislação (constituição federal-artigos 196 a 200./ lei federal 8.080/90./lei federal 8.142/90./lei federal 11.350/2006/ portaria nº 44, de 03 de janeiro de 2002 do GM,/Pacto pela Saúde.); PACS x ESF Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Visita domiciliar; Ações nas Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental)

**CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS** - Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios, Diretrizes e financiamento do Sistema Único de Saúde; Promoção da saúde: conceitos estratégias; Noções de Ética e Cidadania; Legislação (constituição Federal-artigo 196 a 200 p/ Lei Federal 8.080/90./ Lei Federal 8.142/90./ Lei Federal 11.350/2006./Pacto pela Saúde); Visita domiciliar; Noções de vigilância a saúde (vigilância e epidemiológica, sanitária e ambiental); Atribuições do agente de endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana; Programa nacional de controle da dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais peçonhentos: noções básicas sobre controle e prevenção de acidentes.

**CARGO: ALMOXARIFE** - O ambiente organizacional. Funções administrativas. Noções básicas de almoxarifado. Noções básicas de administração de materiais. O fluxo de materiais. Noções básicas de estoques. O impacto dos estoques nos custos e processos. O conceito de desperdício (*Just in Time* – JIT). Fundamentos da administração de estoques. Gestão de armazenamento. Qualidade no armazenamento de estoques. Níveis dos estoques. Formas de classificação dos itens de estoques. Parâmetros para definição de estoques. Sistema de inventário periódico. Sistema de inventário permanente. O processo de distribuição. Noções de higiene. Postura e ética profissional.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA FEDERAL)** - aspectos gerais da redação oficial; definição e finalidade; a linguagem; formas de tratamento; forma e estrutura; formalidade e padronização; tipos de documentos oficiais; ofício. Exposição de Motivos; Telegrama; Fax; Correio Eletrônico; Relatórios; Avisos; Ata Edital; Comunicado; Memorando; Exposição de Motivos; Requerimento.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PROGRAMA FEDERAL)** - Lei 8080-90; Código de Ética Odontológico; Educação em saúde bucal; Esterilização e Desinfecção; Biossegurança; Instrumentais Odontológicos; Flúor; Ionômero de vidro; Amálgama dental Resina Composta.

**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Atribuições dos profissionais auxiliares; Educação para a saúde; Métodos preventivos do controle da carie dentária; Controle de infecção em odontologia; Métodos químicos de controle do biofilme dental; Métodos mecânicos de controle do biofilme dental; Uso do flúor em odontologia; Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008.

**CARGO: FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Noções de Farmacologia; Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental; Legislação Sanitária; Noções de Microbiologia de Alimentos; Doenças de origem alimentar; Boas práticas de produção; Boas práticas de higiene; Análise de perigo e pontos críticos de controle (APPCC); Higiene Pessoal e Ambiental; Higiene Industrial; Higienização e Sanitização; Saúde Pública e Zoonoses.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS** - Lei orgânica do município de Parelhas – RN (e suas respectivas alterações quando houver); LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2004, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2004 - Institui o Código de Meio Ambiente do Município de Parelhas-RN. (e suas respectivas alterações quando houver); LEI COMPLEMENTAR Nº 609 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1979 - Institui o Código Tributário do Município de Parelhas-RN. (e suas respectivas alterações quando houver); LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2009, 16 DE DEZEMBRO DE 2009. Institui o Código Sanitário no município de Parelhas-RN. (e suas respectivas alterações quando houver); Canteiros de Obras e Segurança e saúde no trabalho.

**CARGO: GUARDA MUNICIPAL - DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e classificação; poder constituinte; interpretação; aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Intervenção; Da Administração Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos. **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97 e suas alterações); Resoluções do CONTRAN; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização: tipos e significados; Educação para o trânsito; Noções básicas de preservação do meio ambiente. **ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** Lei nº 8.069/90. **DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas. Das medidas de segurança. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade.

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS), Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Diretrizes Nacionais de Assistência e Promoção Humana, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Juventude/PROJOVEM, Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), Declaração Universal dos Direitos da Criança, Medida Sócio Educativa para Jovens Maiores de 16 anos, Estatuto do Idoso, Prevenção e Uso Indevido de Drogas, Conceitos e Práticas de Cultura, Esporte e Laser, Serviços Sócio Educativo.

**CARGO: RECEPCIONISTA e RECEPCIONISTA (PROGRAMA FEDERAL)** - Noções básicas de comunicação. Modelo comunicativo. Técnicas e estratégias de comunicação oral. O ambiente organizacional. Funções administrativas. Qualidade e seus conceitos básicos. Qualidade no atendimento. Eficácia no atendimento por telefone. Eficácia no atendimento presencial. Relações formais e informais no ambiente organizacional. Cliente interno e externo. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, *follow up*. Noções de arquivologia. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo. Postura e ética profissional. *Marketing* pessoal. Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade.

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA:** Gestão do empreendimento rural; Técnicas de produção das principais culturas frutíferas do nordeste brasileiro; Montagem, operação e manutenção dos vários tipos de sistemas de irrigação; Práticas Conservacionistas do solo; Controle da erosão hídrica; Técnicas de produção, colheita e armazenamento de grãos e sementes; Desenvolvimento de variedades biotecnológicas: Tratamento de sementes e produção de híbridos; Práticas de adubação: Correção do solo e uso de fertilizantes agrícolas; Importância da adubação orgânica; Normas gerais para abertura e funcionamento de um viveiro; Toxologia dos defensivos agrícolas e seus impactos ambientais; Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPI); Principais métodos de prevenção e controle de pragas, doenças e agentes fito patogênicos; Controle de plantas daninhas: Métodos preventivo, cultural e mecânico, controle químico; Máquinas e implementos agrícolas: Função e manutenção; Manejo geral das criações: bovinos, caprinos, ovinos, suínos e aves. Alimentação Animal: Classificação e utilização; Conservação de forrageiras: Silagem e Fenação; Dinâmica da produção primária de pastagens.

**CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS** - Alimentos: definição, classificação e composição. Alterações dos Alimentos. Conservação de Alimentos. Tecnologia e Processamento de Alimentos. Controle de Qualidade. Microbiologia de Alimentos. Higiene e Segurança Alimentar. Estudos e Experimentos relativos a Produção e Transformação de Alimentos. Análises e Testes no Desenvolvimento de Produtos Alimentícios. Ações em Vigilância Sanitária na Área Ambiental, Sanitária, Epidemiológica. Saúde do Trabalhador.

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação da contabilidade. Origens e aplicações dos recursos. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Classificação das contas. Plano de contas. Escrituração contábil. Balancete de verificação. Balanço patrimonial de acordo com a Lei no 6.404/1976 e alterações (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício. Deduções da receita de vendas. Apuração da receita líquida. Despesa. Receita. Apuração do resultado. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública / Orçamento Público:** Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no 1111/2007 e alterações). Receita e Despesa segundo a categoria econômica. Créditos adicionais. Lei nº. 4.320/1964 e o Decreto no 93.872/1986. Balanços Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei no 4.320/1964. Dos Orçamentos na Constituição de 1988. Lei Complementar no 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Execução orçamentária e do cumprimento de metas; Escrituração e consolidação das contas; Das operações de crédito por antecipação de Receita Orçamentária. Princípios orçamentários e Composição do Patrimônio Público segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** - Aplicação de softwares na confecção de textos, planilhas, e projetos; Interpretação e desenvolvimento de desenhos técnicos e projetos de edificações em geral; Interpretação e representação gráfica de levantamentos topográficos; Elementos estruturais, comportamento das estruturas em concreto armado, princípios básicos de cálculo em estruturas de concreto armado, detalhamento de estruturas de concreto armado; Sistemas de abastecimento e distribuição de água fria, sistemas de aquecimento de água, elementos integrantes das instalações prediais de esgoto, água fria, quente e pluvial; Processos executivos das etapas construtivas: serviços preliminares, fundações, estruturas, alvenarias,

esquadrias, coberturas, instalações elétricas, hidros sanitárias e pluvial, revestimentos de tetos, paredes e pisos, pintura; Levantamentos quantitativos, utilização de ferramentas de planejamento e controle, gerenciamento, planejamento, programação, orçamentação e controle de projetos e obras, medição e fiscalização de serviços, elaboração, padronização e monitoramento de processos executivos; Licitações e Contratos Administrativos.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PROGRAMA FEDERAL)** - Princípios éticos da assistência de Enfermagem. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia. Técnicas de Enfermagem. Assepsia, desinfecção e esterilização. Vigilância epidemiológica. Cuidados de Enfermagem na prevenção e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis-AIDS. Cuidados de Enfermagem aos pacientes com afecções respiratórias, cardiológicas, neurológicas e renais. Cuidados de Enfermagem a saúde da criança, da mulher, do homem e do idoso. Cuidados de Enfermagem no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Unidade de recuperação pós-anestésica. Urgência e emergência.

**CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA** - Noções de administração hospitalar; noções de organização e funcionamento de farmácia; noções de estoque de medicamentos; dispensação de medicamentos; preparação de fórmulas; noções de farmacotécnica; noções de farmacologia; noções de fisiologia; noções de higiene e segurança; Lei N° 8080, de 19 de setembro de 1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências); Portaria N° 344, de 12 de maio de 1998 e alterações (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial); e Resolução N° 357, de 20 de abril de 2011 e alterações – Conselho Federal de Farmácia (Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia).

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - Sistema Operacional: 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; Editores de Texto (MS-Word, OpenOffice-Writer, ou Google-Docs): estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos; Planilhas Eletrônicas (MS-Excel, OpenOffice-Calc, ou Google-Docs): estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, obtenção de dados externos, classificação de dados; Apresentações (MS-PowerPoint, Open Office-Impress, ou Google-Docs): estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Sites de pesquisas. Impressão de páginas. Intranet. Redes. Segurança. Correio eletrônico: preparo de mensagens, anexação de arquivos.

**CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Preparação do paciente para a coleta de materiais biológicos; Venopunção de rotina e punção capilar; Coleta, separação, armazenamento, conservação e descarte de amostras biológicas; Avaliação macroscópica e critérios de rejeição dos materiais biológicos; Riscos Físicos, Químicos e Biológicos; Equipamentos e vidrarias de laboratório; Limpeza, lavagem de material, degermação, desinfecção e esterilização; Preparação de soluções e técnicas de diluição de amostras biológicas para exames. Cálculos de laboratório e preparo de reagentes; Preparação e coloração de esfregaço sanguíneo; Coleta, transporte e processamento de amostras para culturas bacterianas e fúngicas; Preparação de esfregaços e colorações em Microbiologia; Preparação de amostras biológicas para pesquisa de parasitas; Preparação do exame quantitativo e qualitativo de urina; Automação em laboratório de análises clínicas; Biossegurança e avaliação da qualidade no laboratório de análises clínicas.

**CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE** - Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. **2.** Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; **2.1** Planos de Gerenciamento de Resíduos. **3.** Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. **4.** Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria N°2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. **5.** Avaliação de Efluentes industriais. **6.** Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. **7.** Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. **8.** Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA, Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. **9.** Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambientais; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei 11445/07; Política nacional de resíduos Sólidos – Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. **9.1** Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09.

**CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Equipamento de RX; Filme Radiográfico; Técnica e Incidências Radiográficas; Imagem Digital; Proteção contra Radiação.

- **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: PODER EXECUTIVO** - Analista de Controle Interno, Assistente Jurídico (Programa Federal), Assistente Social, Assistente Social (Programa Federal), Bibliotecário, Bioquímico, Cirurgião Bucocomaxilofacial (Programa Federal), Cirurgião-Dentista Endodontista (Programa Federal), Cirurgião-Dentista Periodontista CEO, Cirurgião-Dentista (Programa Federal), Contador, Educador Físico, Educador Físico (Programa Federal), Enfermeiro (Programa Federal), Enfermeiro Plantonista (Hospital), Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico (Programa Federal), Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta (Programa Federal), Fonoaudiólogo, Médico (Programa Federal), Médico Ginecologista, Médico Plantonista (Hospital), Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra (Programa Federal), Médico Veterinário, Médico Veterinário (Programa Federal), Monitor Pedagógico (Programa Federal), Nutricionista, Nutricionista (Programa Federal), Pedagogo (Programa Federal), Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Polivalente, Psicólogo (Programa Federal), Terapeuta Ocupacional (Programa Federal) e Turismólogo. **PODER LEGISLATIVO** - Assessor Jurídico e Contador.

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto; Coesão e coerência textuais; Linguagem verbal e não verbal; Funções da linguagem; Variações linguísticas; Significação das palavras; Emprego de pronomes; Ocorrência da crase; Sintaxe de concordância: verbal e nominal; Pontuação; Linguagem figurada.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** PROPOSIÇÕES SIMPLES: Sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. PROPOSIÇÕES COMPOSTAS: Sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. **CONNECTIVOS LÓGICOS:** Estruturas fundamentais. Sentenças, simbologia e significado. **TABELA VERDADE; EQUIVALENCIA; TAUTOLOGIA; CONTRADIÇÃO; CONTINGENCIA.**

➤ **CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

**CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO** - Entidades públicas e o planejamento. Orçamento público. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. A importância da contabilidade no ciclo orçamentário. Créditos orçamentários e adicionais. Descentralização orçamentária. Programação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Receita Pública. Despesa pública. Restos a Pagar. Transferências voluntárias e destinação de recursos públicos para o setor privado. Contabilidade pública: Conceitos. Objeto. Regimes orçamentário e contábil. Exercício financeiro. Campo de aplicação. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis. Transparência da gestão fiscal. Gestão Pública.

**CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO (PROGRAMA FEDERAL) - DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e classificação; poder constituinte; interpretação; aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Intervenção; Da Administração Pública. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos. Controle da administração pública. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação e sanções. Registro de preços. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, espécies, cláusulas necessárias, garantias, alteração, execução, inexecução e rescisão. Serviços públicos. Bens públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Intervenção do Estado na propriedade; **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Das pessoas. Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de família. Do direito pessoal. Do direito patrimonial. Da união estável. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Da sucessão legítima. Da sucessão testamentária. Do inventário e da partilha; **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da Jurisdição e da Ação. Das Partes e dos Procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo e do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Do Processo nos Tribunais. Dos Recursos. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor insolvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Das medidas cautelares. Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária; **DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas. Das medidas de segurança. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:** A dimensão investigativa do trabalho do assistente social; elaboração de laudos e pareceres; o projeto ético político do serviço social; o instrumental técnico – operativo do serviço social; políticas sociais e o serviço social; fundamentos históricos e teóricos metodológicos do serviço social; política de seguridade e previdência social; Lei 12.435/07/2011.sistema único de saúde/ suas; norma operacional básica – nob/ suas; atuação do serviço social nas instituições públicas e privadas; o serviço social na contemporaneidade; atribuições e competências do assistente social; questão social e serviço social; resolução cfess 493. De 21/08/2006- dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social Estatuto da criança e do adolescente – lei nº 8.069/07/1990.

**CARGO: BIBLIOTECÁRIO** – Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Formação e desenvolvimento de coleções. Conservação e preservação de acervos. Processo de indexação. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). Formato MARC21. Protocolos de comunicação (Z39.50). Sistemas de redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação entre bibliotecas. Ferramentas e estratégias de busca. Descrição de Recursos e Acesso (RDA): noções básicas. Normalização de documentos de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Planejamento estratégico em bibliotecas. Tipos de Bibliotecas. Marketing em bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Conservação, preservação e restauração de documentos. Serviço de referência. Gestão da informação e do conhecimento: noções básicas. Organização e administração de bibliotecas. Biblioteca eletrônica, virtual e digital. Repositórios institucionais.

**CARGO: BIOQUÍMICO:** Conhecimentos gerais e específicos sobre sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, anemias, leucemias, métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE e coagulograma; PARASITOLOGIA - conhecimentos gerais e específicos sobre helmintos e protozoários, bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento; MICROBIOLOGIA - conhecimentos gerais e específicos sobre patologias, isolamento e identificação de micro-organismos, processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, e virologia geral de clínica; IMUNOLOGIA - conhecimentos gerais e específicos sobre diagnóstico laboratorial e clínico de tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola, leishmaniose, malária, doença de chagas, brucelose e leptospirose; antígenos e anticorpos, técnicas laboratoriais, provas sorológicas machado guerreiro e vacinação de crianças, adultos e idosos; BIOQUÍMICA: conhecimentos gerais e específicos sobre bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina; FARMACOLOGIA - farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; efeitos adversos; fármacos dos sistemas cardiovascular, renal, gastrointestinal, antimicrobianos, antiparasitários, anti-diabéticos orais e insulinas; e classificação dos medicamentos.; TOXICOLOGIA: conhecimentos gerais e específicos sobre toxicocinética, toxicodinâmica, radicais livres e antioxidantes, toxicologia ambiental, toxicologia ocupacional, toxicologia social e medicamentosa e toxicologia dos alimentos.

**CARGO: CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Princípios de Cirurgia ; Processo de cicatrização das feridas ; Acessos cirúrgicos ao esqueleto facial: periorbitais; transorais; transfaciais; acessos para a ATM; Avaliação pré-operatória; Anatomia da face Biosegurança e controle de infecções cruzadas; Prevenção e tratamento das emergências médicas; Terapêutica em cirurgia buco-maxilo-facial; Imagenologia maxilo-facial; Cirurgia dos dentes inclusos; Cirurgia pré-protética e parendodôntica; Infecções maxilofaciais e seu tratamento; Traumatologia maxilo-facial: avaliação do paciente; princípios de fixação interna; traumatismos dento-alveolar; fraturas de mandíbula; fraturas de maxila; fraturas do complexo zigomático; fraturas envolvendo a órbita; fraturas nasais; lesões por arma de fogo; tratamento de fraturas em pacientes pediátricos; Diagnóstico e tratamento dos cistos e tumores do maxilo-faciais; Disfunções temporo-mandibulares: diagnóstico e tratamento; Cirurgia ortognática: princípios de tratamento das deformidades dento-faciais; cirurgia maxilar; cirurgia mandibular; tratamento das assimetrias; tratamento da face longa; complicações em cirurgia ortognática; tratamento da Síndrome da Apnéia Obstrutiva do Sono; Técnicas de anestesia local e farmacologia dos anestésicos locais.

**CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA ENDODONTISTA (PROGRAMA FEDERAL)** - Anatomia da cavidade pulpar, diagnóstico das alterações pulpares e periapicais, tratamento conservador da polpa dentária, seleção de caso para tratamento endodôntico. Preparo químico-mecânico dos sistemas de canais radiculares: substâncias químicas irrigadoras, princípios e técnicas; medicação intracanal; obturação do sistema de canais radiculares; tratamentos das emergências inflamatórias aguda pulpar; trauma dental: diagnóstico e procedimentos clínicos; procedimentos endodôntico em odontopediatria.

**CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA – PERIODONTISTA CEO** - Anatomia do periodonto; Biofilme e cálculos dentais; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Epidemiologia e microbiologia das doenças periodontais; Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Periodontia; Fatores de risco locais e sistêmicos associados às doenças periodontais; Leis nº 8.080/90 e 8.142/90; Trauma oclusal; Terapias não cirúrgica e cirúrgica periodontais; Terapêutica voltada para Periodontia; Utilização de anti-sépticos e antimicrobianos em periodontia.

**CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA (PROGRAMA FEDERAL)** - AIDS; Biofilme dental e doença periodontal; Biossegurança e métodos de esterilização em Odontologia; Cárie; Doenças infecciosas da cavidade oral; Hepatites Virais, Imunizações; Leis nº 8.080/90 e 8.142/90; Infecções odontogênicas; Materiais odontológicos; Métodos de prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Noções Básicas de Estomatologia, Odontopediatria, Dentística, Periodontia, Endodontia, e Cirurgia (Exodontias); Patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral; Traumatismo dentário; Técnicas de Anestesiologia; Técnicas radiográficas e interpretação radiográfica; Utilização dos fluoretos em Odontologia.

**CARGO: CONTADOR:** Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – Resolução CFC no 750/1993, atualizada pela Resolução CFC no 1282/2010); Pronunciamento CPC 00 (R1) - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro: Objetivo da elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro de propósito geral; Características qualitativas da informação contábil-financeira útil; e Estrutura conceitual. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal Nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. **CONTABILIDADE PÚBLICA** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Procedimentos Contábeis Orçamentários; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Legislação básica (Lei no 4.320/1964 e Decreto no 93.872/1986). **ORÇAMENTO PÚBLICO** O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais: classificação. Princípios Orçamentários. Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Receita e Despesa extra-orçamentárias. Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Lei no 4.320/1964. Decreto no 93.872/1986. Lei Complementar Federal Nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações.

**CARGO: EDUCADOR FÍSICO e EDUCADOR FÍSICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Conhecimento de políticas e ações sociais, comunitárias e de inclusão direcionadas a educação física, programas de atividades físicas direcionados a grupos especiais como: obesos, diabéticos, hipertensos e idosos, avaliação física e motora para estes respectivos grupos, incentivo e direcionamento da prática da atividade física e comemorativas, conhecimento das metodologias aplicadas a educação física, nutrição e a atividade física, noções dos efeitos de programas nutricionais na prática da atividade física de pessoas portadoras de determinadas patologias como: diabetes, hipertensão e obesidade, políticas públicas e de lazer, conceitos de lazer e recreação, conteúdos direcionados a lazer e recreação, ocupação dos espaços físicos não utilizados para criação de parques e áreas esportivas, atividade física como agente promotor de saúde, trabalho interdisciplinar entre educação física, enfermagem, medicina e odontologia para benefícios da sociedade, noções de acompanhamento supervisionado, Aprendizagem motora, feedback, canais sensoriais e suas contribuições na aprendizagem motora, modelo de Newell, treinamento desportivo, princípios do treinamento desportivo, estrutura e planificação do treinamento desportivo.

**CARGO: ENFERMEIRO (PROGRAMA FEDERAL):** - Princípios, Diretrizes e financiamento do Sistema Único de Saúde; - História e modelo da assistência psiquiátrica no Brasil (Reforma Psiquiátrica e rede de atenção à saúde mental) e o Direito à saúde mental e serviços substitutivos; -Noções de ética e cidadania. -Legislação (Constituição Federal-artigo 196 a 200/ Lei Federal 8.080/90/Lei Federal 8.142/90/Pacto pela Saúde/Lei 10.216, de 06/04/01./portaria MS nº 336/02./ PORTARIA Nº 3.088,336/02./PORTARIA Nº 3.088.DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011./PORTARIA Nº615, DE 15 DE ABRIL DE 2013.) -Psicofarmacologia e Psicopatologia; -Epidemiologia da saúde mental; -Exame do paciente psiquiátrico; Psicoterapias: individuais e de grupo; Terapias biológicas; classificação dos transtornos mentais; Emergências psiquiátricas ; Retardo mental; Demência, Delirium; Dependência química e, Esquizofrenia; -Transtornos de ansiedade, Transtornos do humor, Transtornos psicossomáticos; Transtornos de personalidade; Transtornos alimentares; Transtornos de conduta; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação; Transtornos de estresse pós- traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade, Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamentos ; Transtornos de Déficit de atenção e Hiperatividade. -Rede de atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema único de Saúde. -Os centros de atenção psicossocial. Diretrizes da Política de Saúde Mental no Brasil.

**CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA (HOSPITAL):** Teorias e processo de enfermagem; Taxonomias de diagnósticos de enfermagem ;Consulta de enfermagem ; Etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem; Procedimentos técnicos em enfermagem geral e especializados ; Código de ética dos profissionais de enfermagem ; Legislação de enfermagem; Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional; Biossegurança aplicadas ao processo de cuidar ; Prevenção-padrão e precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; Controle de Infecção hospitalar ; Assistência de enfermagem perioperatória ; Assistência de Enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório; Assistsências de Enfermagem nos desconfortos e complicações no Pós-operatório; Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização; Atendimento a pacientes em situação de urgência e emergência ; Estrutura organizacional do serviço de emergência e pré-hospitalar; Suporte básico de vida em emergências e atendimento na parada cardiorrespiratória.; Emergências relacionadas a alterações do sistema respiratório, circulatório e ao politraumatizado; Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde ; Gerenciamento de Recursos humanos; Dimensionamento, recrutamento e seleção, supervisão, liderança; Normas, rotinas e protocolos; Assistência de Enfermagem na saúde do adulto, criança, mulher, idoso.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - ÁREA DE ESTRUTURAS** - Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. **ÁREA DE TRANSPORTES** - Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. **ÁREA DE RECURSOS HÍDRICOS** - Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. **ÁREA DE SANEAMENTO** - Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. **ÁREA DE GEOTECNIA** - Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento); **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OBRAS** – Construções de baixo custo, Uso da Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, Código de Obras.

**CARGO: FARMACÊUTICO e FARMACÊUTICO (PROGRAMA FEDERAL): FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE:** boas práticas de manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos de liberação controlada de fármacos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; determinação de teor de princípios ativos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos, polimorfismo em fármacos. **BIOFARMÁCIA:** etapas biofarmacêuticas (fase biofarmacêutica, fase farmacocinética e fase farmacodinâmica); parâmetros farmacocinéticos; ordem de reação e de transferência de fármacos; absorção, distribuição, metabolização e eliminação/excreção; e sistemas compartimentais. **FARMACOLOGIA:** farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos e alimentos; efeitos adversos; fármacos dos sistemas cardiovascular, renal, gastrointestinal, antimicrobianos, antiparasitários, anti-diabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos e antipsicóticos; e classificação dos medicamentos. **FARMÁCIA HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:** seleção, programação, aquisição, armazenamento e estocagem de medicamentos e correlatos; princípios de farmacoepidemiologia e farmacovigilância; atenção farmacêutica; acompanhamento farmacoterapêutico; política nacional de assistência farmacêutica; uso racional de medicamentos; administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas e controle de estoque de medicamentos; normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; medicamentos controlados; e medicamentos de referência, similares e genéricos.

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS:** Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; Impostos municipais ( IPTU, ISS e ITBI): Perfil constitucional, fatos geradores, base de cálculo, contribuintes e responsáveis.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA e FISIOTERAPEUTA (PROGRAMA FEDERAL)** - Conhecimento da ética profissional. Conceitos: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Legislação: CREFITO. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, biomecânica e cinesiologia aplicados à



prática clínica de fisioterapia. Recursos fisioterápicos em reabilitação: fundamentações técnicas, indicações e contra indicações. Fisioterapia aplicada à: neurologia, traumatologia, reumatologia, cardiopulmonar, ginecologia e obstétrica, trabalho e ergonomia.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO** - Avaliação e conduta fonoaudiológica com o recém-nascido de risco; Atuação fonoaudiológica na equipe multiprofissional; Código de ética da fonoaudiologia; Fonoaudiologia e saúde pública; Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático; Funções Estomatognáticas na criança, no adulto e no idoso; Transtornos de deglutição/disfagia; Presbiáfagia; Distúrbios de fala na criança, no adulto e no idoso; Avaliação, intervenção, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico nas disfagias orofaríngeas, distúrbios de fala, linguagem, motricidade orofacial e voz; Anatomo-fisiologia do trato vocal; Disfonias orgânicas e funcionais; Avaliação audiológica infantil; Desenvolvimento das habilidades auditivas; Emissões Otoacústicas Evocadas/Transientes/Produto de distorção; PEATE; Audiometria vocal/tonal/Imitanciometria; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia; Transtornos de linguagem, voz, deglutição e motricidade orofacial associados a lesões neurológicas.

**CARGO: MÉDICO (PROGRAMA FEDERAL) e MÉDICO PLANTONISTA (HOSPITAL):** Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermites, eczemas de contato, migrânea, seqüelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º graus, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA** - Atenção Integral à Saúde da Mulher: Diretrizes e Políticas Públicas; Urgências e Emergências Obstétricas. Papel do médico no Planejamento familiar e uso de contraceptivos; O Pré-natal de baixo e alto risco Assistência ao parto e puerpério; A rede de atenção integral aos cuidados e saúde da mulher: regulação e sistema de referência e contra referência em obstetrícia. A atenção à mulher na assistência às violências sexuais: diretrizes e protocolos; Ginecologia Preventiva: assistência preventiva em Câncer de colo uterino, endométrio, ovário, e de Mama; Exames complementares essenciais e suplementares em ginecologia com fins diagnósticos e terapêuticos em reposição hormonais; Síndromes dos Ovarios Policísticos: diagnósticos e condutas terapêuticas; Dor pélvica crônica, Doenças Inflamatórias Pélvicas e Endometriose: diagnóstico diferencial e conduta terapêutica; DST e HIV: diretrizes e protocolos; Principais neoplasias benignas e malignas ginecológicas: diagnósticos e terapêuticas; A mulher e o climatério: diagnóstico e condutas; O Prontuário em Ginecologia: responsabilidade ética/profissional, civil e criminal do médico; A Ginecologia e a prática médica baseada em evidências: protocolos do Conselho Federal de Medicina. A integração do Ensino da Ginecologia, da assistência em equipe da saúde da mulher e o papel da comunidade na integralidade da atenção e cuidados à saúde da mulher. A violência doméstica contra a mulher, quanto questão de saúde pública, e o papel do médico assistente nas notificações e encaminhamentos legais.

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA e MÉDICO PSIQUIATRA (PROGRAMA FEDERAL)** - Princípios da anamnese e do Exame Mental. Psicopatologia geral. Nosografia psiquiátrica (Transtornos Neuróticos, Transtornos Psicóticos, Transtornos de Personalidade, Transtornos de Déficit Cognitivo da Criança e do Adolescente (Retardos Mentais), Transtornos de Déficit Cognitivo do Idoso (Demências). Psicoterapias: Principais formas, princípios gerais, indicações. Psicofarmacoterapia. Princípios de Psiquiatria Preventiva. Teoria da crise. Bases da Promoção da Saúde Mental. Desmanicomialização e Reforma Psiquiátrica. Rede de Saúde Mental (Dispositivos assistenciais, Equipe e Processo de trabalho). Tipos, estruturas e funcionamentos dos CAPS. Rede de Saúde Mental. Noções básicas de Psiquiatria Forense. Atestados e Laudos Psiquiátricos. Noções básicas de Auditoria em Serviços de Saúde.

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO e MÉDICO VETERINÁRIO (PROGRAMA FEDERAL):** Anatomia e Fisiologia dos Animais Domésticos; Patologia Geral e Clínica dos Animais Domésticos; Saúde Pública e Zoonoses; Inspeção Sanitária de Produtos de origem Animal; Tecnologia de Produtos de origem Animal; Alimentação e Nutrição dos Animais Domésticos; Sistema de Criação dos Animais Domésticos; Farmacologia Veterinária; Microbiologia e Parasitologia; Microbiologia de Alimentos; Doenças de origem alimentar; Toxinfecção alimentar; Legislação Sanitária; Legislação Industrial de produtos de origem animal e de consumo humano; Controle da Qualidade dos alimentos; Boas Práticas de Fabricação; Análise de perigo e pontos críticos de controle (APPCC); Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental e controle de vetores; Produção Animal; Princípios básicos da produção e pecuária orgânica; Epidemiologia; Noções de Biossegurança.

**CARGO: MONITOR PEDAGÓGICO (PROGRAMA FEDERAL) - Conhecimentos de legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) Nº 9394/96. Lei Federal Nº 10.639/2003. Lei Nº 11.274/2006. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). **Conhecimentos Didáticos:** A organização do trabalho na escola e o currículo. Planejamento de Ensino. Avaliação da aprendizagem. A educação e os direitos humanos. Educação e inclusão. **Conhecimentos sociológicos:** Noções de criança e infância. Noções de Jovens e juventude. Crianças e jovens na cultura digital. Escola, família e mediação de conflitos. Os professores e sua formação.

**CARGO: NUTRICIONISTA e NUTRICIONISTA (PROGRAMA FEDERAL):** Macro e micronutrientes: funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, requerimentos e fontes alimentares. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Técnica dietética: Conceito, classificação, características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção, conservação, higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário. Pré-preparo e preparo dos alimentos. Contaminação de alimentos - Veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. Nutrição em Saúde Pública - Transição nutricional. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional da população. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Vigilância Alimentar e Nutricional. Avaliação Nutricional. Legislação atualizada - Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Princípios e diretrizes do SUS.

**CARGO: PEDAGOGO (PROGRAMA FEDERAL)** - Teorias pedagógicas. Psicologia, filosofia, sociologia e história da educação; Prática e pesquisa pedagógica; Desenvolvimento; humano e aprendizagem; Educação especial e inclusão; Ética na educação; Aprendizagem significativa. Paradigmas educacionais: pensamento moderno e contemporâneo; A função social da escola; As relações entre educação e sociedade: abordagens histórica,

política, social, filosófica, psicológica da educação de jovens e adultos; As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas; teorias de aprendizagem; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais; Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão; família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola; Evasão escolar: causas e consequências.

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS** - O sistema Solar. O planeta Terra: localização no espaço; constituição (estudo da litosfera, hidrosfera e atmosfera); A influência dos movimentos de rotação e translação; Aquecimento global; aspectos ecológicos e impactos da ação do homem sobre o ambiente; Responsabilidade socioambiental; A taxonomia dos seres vivos: os sistemas de classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura. Os vírus e Bactérias: características, estrutura química, reprodução e viroses. Os cinco Reinos de seres vivos: características, organização, diversidade, anatomia, fisiologia, reprodução, importância; Constituição do organismo: Citologia: histórico do estabelecimento da teoria celular; evolução da célula; aspectos gerais da organização e funcionamento da célula; diferenciação celular e formação dos tecidos. Estudo dos tecidos. Nutrição e saúde. Genética (Leis de Mendel e heredogramas). Anatomia e fisiologia dos sistemas digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, locomotor, endócrino (glândulas endócrinas), reprodutor (métodos contraceptivos, DSTs; Sexo e gravidez na adolescência: consequências emocionais, familiares e sociais); Estados físicos da Matéria. Leis de Newton. Trabalho e formas de Energias. Termologia. Leis da Reflexão e Refração Óptica. Estudo das Ondas. Eletricidade e Magnetismo. A constituição atômica (Tabela periódica, substâncias e misturas). Funções Químicas (Ácidos, Bases, Sais e Óxidos). Reações Químicas.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** : Conhecimento sobre os PCN's, relaboração de planos de cursos, unidades e de aulas, conhecimento dos conteúdos da educação física no fundamental II, conhecimento sobre os elementos psicomotores como: lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio, tônus, relaxamento, percepção, noção tempo-espaço, áreas de atuação da psicomotricidade, distúrbios psicomotores e motores conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor e precisão de movimento, recreação e lazer, conceitos de recreação e lazer, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, esporte escolar, iniciação esportiva em diversas modalidades como: futebol, basquetebol, handebol, natação, atletismo e dança, conhecimento sobre noções de saúde, primeiros socorros, pedagogia da educação física, métodos de ensino em educação física, organização de eventos comemorativos e comunitários.

**CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS** - A prova de Inglês avaliará a competência do candidato para ler e compreender textos escritos na língua inglesa, ao demonstrar capacidade de recorrer às estratégias de leitura para localizar, selecionar e contextualizar informações de gênero, temas e fontes variados. Textos de gêneros diversificados. Aspecto vocabular (uso de inferência para identificar significado; sinonímia, antonímia e formação de palavras). Itens gramaticais usados como instrumentos para ajudar o leitor na reconstrução do texto escrito: Estrutura nominal; Estrutura verbal; Comparações; Referências; Determinantes; Indicadores de tempo e lugar; Palavras de ligação.

**CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA** - Números Naturais; Números Fracionários; Números Inteiros; Números Reais; Operações Fundamentais; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum; Sistema de Unidades e Medidas; Potenciação; Radiciação; Logaritmo; Conceitos Básicos de; Matemática Financeira; Expressões Numéricas. Conjuntos e Função; Trigonometria; Sequências numéricas PA e PG; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica.

**CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS - Interpretação de textos os mais diversos. Gramática:** Ortografia e acentuação gráfica; Estrutura e processos de formação de palavras; Colocação pronominal; Pontuação; Crase; Sintaxe de oração e de período; Regências verbal e nominal; Concordâncias verbal e nominal. **Linguagens:** Língua e linguagem: noções gerais. **Do texto aos gêneros textuais:** Texto: concepções gerais, bem como os fatores de textualidade coesão e coerência. (Tipos) Sequências e gêneros textuais: conceitos, distinções e usos. Modalidades diversas de texto, com ênfase nos textos literários, não literários, publicitários e imagéticos em geral. **A língua e seus usos.** Variação linguística e seus usos nas situações as mais diversas. Denotação e conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia, heteronímia, polissemia e intertextualidade. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

**CARGO: PROFESSOR POLIVALENTE** - Constituição Federal 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394 - LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Aspectos históricos da Educação Infantil; As políticas educacionais no Brasil para Educação Infantil; A formação inicial e continuada dos educadores infantis; Objetivos e função da Educação Infantil; As teorias do desenvolvimento da criança Piaget, Wallon, Vygotsky; Referencial Curricular Nacional para a educação infantil - RCNEI; Propostas pedagógicas dos eixos curriculares: Movimento, Música, Artes visuais; Linguagem oral e escrita, Natureza e sociedade e Matemática; O lúdico.

**CARGO: PSICÓLOGO (PROGRAMA FEDERAL)** - Aspectos gerais da pesquisa científica em Psicologia. Atuação do psicólogo em espaços e instituições de saúde na interface com outros profissionais. Aspectos gerais da psicoterapia. A teoria e a técnica psicanalíticas. Aspectos da Abordagem Rogeriana. O processo grupal, a escuta psicológica e o acolhimento. Os transtornos mentais. A psicoterapia breve. A avaliação psicológica. A família e o indivíduo na contemporaneidade. A humanização nos serviços de saúde pública. A promoção da saúde. Saúde mental e Psicologia na Reforma Psiquiátrica. O psicólogo no PSF, SUAS, NASF, CAPS e CRAS. O Código de Ética Profissional.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Compreensão. Código de Ética Profissional. Especialidades reconhecidas pela Resolução Coffito (Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional); Relação terapeuta ocupacional-paciente, Atividades e Recursos Terapêuticos. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. Atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental, física e/ou sensorial. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em reabilitação física: Adoecimento crônico na infância e adolescência. Humanização. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional e análise da atuação do terapeuta ocupacional em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

**CARGO: TURISMÓLOGO** - Sistema de Turismo - SISTUR; Planejamento e organização do turismo municipal; Marketing turístico; Gestão de Pessoas em Hospitalidade; Sistemas de transportes e agências de viagens; Políticas Públicas de Turismo e Agências de Fomento.

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO (PODER LEGISLATIVO): DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e classificação; poder constituinte; interpretação; aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Intervenção; Da Administração Pública. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social; **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos. Controle da administração pública. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação e sanções. Registro de preços. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, espécies, cláusulas necessárias, garantias, alteração, execução, inexecução e rescisão. Serviços públicos. Bens públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Intervenção do Estado na propriedade; **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Das pessoas. Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de família. Do direito pessoal. Do direito patrimonial. Da união estável. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Da sucessão legítima. Da sucessão testamentária. Do inventário e da partilha; **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da Jurisdição e da Ação. Das Partes e dos Procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo e do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Do Processo nos Tribunais. Dos Recursos. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor insolvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Das medidas cautelares. Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária; **DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas. Das medidas de segurança. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade.

**CARGO: CONTADOR (PODER LEGISLATIVO)** - Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – Resolução CFC no 750/1993, atualizada pela Resolução CFC no 1282/2010); Pronunciamento CPC 00 (R1) - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro: Objetivo da elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro de propósito geral; Características qualitativas da informação contábil-financeira útil; e Estrutura conceitual. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal Nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. **CONTABILIDADE PÚBLICA** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Procedimentos Contábeis Orçamentários; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Legislação básica (Lei no 4.320/1964 e Decreto no 93.872/1986). **ORÇAMENTO PÚBLICO** O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais: classificação. Princípios Orçamentários. Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Receita e Despesa extra orçamentárias. Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Lei no 4.320/1964. Decreto no 93.872/1986. Lei Complementar Federal Nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações.

## SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DE PARELHAS/RN

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Outras atividades inerente à função. Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Outras atividades inerente à função.

**AGENTE DE ENDEMIAS** - O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde ou sua sucessora; coordenar serviços das equipes dos Agentes de Combate às Endemias SMS. As atividades englobam a prevenção de doenças, promoção da saúde controle e vigilância, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão do gestor municipal. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; registrar para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; participar de ações que fortaleçam os elos entre saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; informar e orientar o público alvo dos programas oferecidos ou apoiados pelo município; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; emitir relatórios da atividade, quando solicitado; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado.

**ALMOXARIFE** - Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras atribuições afins.

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO** - Executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno e correlatas. Acompanhar os cumprimentos dos limites previstos na constituição federal com saúde, educação.

**ASSISTENTE JURÍDICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Escuta qualificada individual ou em grupo, orientação e encaminhamentos para a rede de serviço local, orientação sociofamiliar, orientação jurídico-social.

**ASSESSOR JURÍDICO (PODER LEGISLATIVO)** - Prestar assessoria jurídica nas áreas comercial, cível, tributária, trabalhista etc., tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da empresa; Administrar o contencioso do Poder Legislativo, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da empresa; Analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Poder Legislativo e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; Orientar todas as áreas do Poder Legislativo em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei; Acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da empresa, inclusive fazendo impugnações quando necessário; Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Poder Legislativo dentro da legislação e evitar prejuízos; Analisar a situação de clientes potencialmente inadimplentes, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, visando evitar o aumento dos créditos de liquidação duvidosa; Coordenar os escritórios de assessores jurídicos externos, contratando advogados em outras localidades, acompanhando processos e dando toda a orientação necessária em cada caso; Assessorar nas negociações para compra e venda de imóveis; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos.

**ASSISTENTE SOCIAL** - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta (municipal), em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas.

**ASSISTENTE SOCIAL – PROGRAMA FEDERAL** - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta (municipal), em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Desenvolver, dentro de cada setor, as atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Controle das rotinas de cada setor; Digitação; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio às chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA FEDERAL)** - Desenvolver, dentro de cada setor, as atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Controle das rotinas de cada setor; Digitação; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio às chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PROGRAMA FEDERAL)** - Preparar, instalar, manipular, controlar e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório, bem como conhecer, manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; Coletar e preparar materiais; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE COZINHA** - Auxiliar o cozinheiro na preparação de refeições, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, atividades de identificação das famílias de situações de risco à saúde bucal; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental sob a supervisão do cirurgião-dentista; instrumentalizar o cirurgião – dentista durante a realização de procedimentos clínicos; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para a realização dos procedimentos clínicos; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas; acolher e agendar o usuário orientando-o quanto ao funcionamento do serviço; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde da família, contribuindo com seus saberes específicos.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG** - Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Arrumar e remover móveis. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ASG (PODER LEGISLATIVO)** - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, em como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**BIBLIOTECÁRIO** - Responsabilidade pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços a fins. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconomia. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais. Estruturar e executar a busca de dados a pesquisa documental através de direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**BIOQUÍMICO** - Atribuições inerentes à qualificação profissional; Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar atividades relacionadas com a bioquímica e farmácia; Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas de acesso do público e outros quando requisitados; Preparar relatórios quanto às condições encontradas; Realizar exames clínicos no laboratório instalado na unidade de saúde; supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos; Executar tarefas correlatas.

**CIRURGIÃO-DENTISTA –BUCOMAXILOFACIAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

**CIRURGIÃO-DENTISTA – ENDODONTISTA (PROGRAMA FEDERAL)** – Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

**CIRURGIÃO-DENTISTA – PERIODONTISTA CEO** - Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

**CIRURGIÃO-DENTISTA (PROGRAMA FEDERAL)** - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais do Sistema Único de Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias

ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental e o auxiliar de consultório dentário; planejar e realizar visitas domiciliares.

**CONTADOR** - Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da municipalidade; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar o Orçamento Programa; Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Assinar atos e fatos contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Executar outras atividades correlatas.

**CONTADOR (PODER LEGISLATIVO):** Executar funções contábeis complexas; Executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços; Acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias; Emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões; Técnicas legislativas; Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; Fazer revisão de balanço; Efetuar perícias contábeis; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara Municipal; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal; Planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade; Estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais; Zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/RN; elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal; Prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas; Controlar retenções, receitas e despesas; Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de Pessoal e material; Executar tarefas afins.

**COZINHEIRO** - Preparação de refeições, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**EDUCADOR FÍSICO** - Realizam ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não – transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.

**EDUCADOR FÍSICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Realizam ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não – transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.

**ENFERMEIRO (PROGRAMA FEDERAL)** - Planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e à família; planejar e executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos do serviço; planejar, organizar e/ou participar de ações educativas organizadas em sua área de atuação; realizar consulta de enfermagem para os indivíduos cadastrados em todas as fases do ciclo de vida; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição para a categoria; promover capacitação e educação permanente da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde; preencher registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos; participar da análise dos dados de produção da equipe; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva no nível de sua competência; supervisionar e coordenar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde e dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao melhor desempenho de suas funções; planejar e realizar visitas domiciliares.

**ENFERMEIRO PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados postmortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando

cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

**ENGENHEIRO CIVIL** - Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estrutura de concreto –procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. N° 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei n° 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº.134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional – PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

**FARMACÊUTICO** - Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar atividades correlatas

**FARMACÊUTICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar atividades correlatas

**FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Executar tarefas de fiscalização relativa a atividades urbanas, transporte, saúde, higiene, e ainda: inspecionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; verificar as condições sanitárias dos interiores; manipular e estocar os alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública; orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública; executar a fiscalização e controle dos locais que ofereçam serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias; inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando obediência aos requisitos sanitários; advertir infratores e lavar autos de infração; encaminhar a análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou falsificados; executar outras atividades correlatas.

**FISCAL DE OBRAS** - Auxiliar nas diversas atividades operacionais da Secretaria Municipal de Obras, especialmente quanto às tarefas de verificação de existência de entulhos e lixos em vias públicas, bem como, obras em andamento e/ou realizadas pela população, visando o cumprimento da legislação municipal. Lavrará auto de infração quando da ocorrência de violações aos Códigos de Obras e Postura e/ou legislação específica.



**FISCAL DE TRIBUTOS** - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

**FISIOTERAPEUTA** - Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

**FISIOTERAPEUTA – (PROGRAMA FEDERAL)** - Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

**FONOAUDIÓLOGO** - Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala e, ainda: avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; executar outras atividades correlatas.

**GUARDA MUNICIPAL** - Providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município e dos munícipes que usufruem deles, abordando-se em fundada suspeita, detendo e conduzindo a autoridade competente (Delegado de Polícia), inclusive, qualquer infrator em flagrante delito ou situação correlata; executar serviços de patrulhamento diurno nos logradouros e vias públicas, propiciando o fortalecimento da segurança urbana; fiscalizar o cumprimento de toda coordenação de trânsito e tráfego urbano existente e de interesse local em parceria com os órgãos estaduais ou autonomamente, se preciso; auxiliar os órgãos de defesa civil existentes no Município em estados de calamidade pública ou em situações de emergências, estando à disposição a qualquer momento, em eventual necessidade; desenvolver conjuntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os munícipes; seguir as determinações com relação à capacitação instituída pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP para as Guardas Municipais e que será incentivada e providenciada pelo Município e o Poder Público constituído; atuar em situações de flagrante desrespeito às Leis Ambientais, bem como, ruídos e emissão sonora que perturbe o sossego público; fiscalizar o cumprimento da Postura Municipal e agir com autonomia ou em conjunto com as Polícias Estaduais; participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município, destinados à exaltação do patriotismo; colaborar com a Segurança Pública nos eventos do Município em parceria com as Polícias Estaduais.

**MÉDICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Atuar de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança, propiciando o aprofundamento do vínculo; participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; realizar procedimentos ambulatoriais; realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; conhecer e utilizar o sistema de referência e contrarreferência; a testar o óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho; avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta; planejar e realizar visitas domiciliares; participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência; valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; propiciar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a abordagem dos aspectos preventivos e de educação em saúde; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; planejar e executar ações educativas.

**MÉDICO GINECOLOGISTA** - Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Orientar mulheres e gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, pré-natal, parto e puerpério, aleitamento materno, entre outros; Realizar acompanhamento de pré-natal das gestantes, com encaminhamentos quando se fizer necessário; Coletar material para exame preventivo de Câncer de colo uterino quando julgar necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade; participar dos programas de treinamento de pessoal médico; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras

entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Prestar atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA em todas as áreas clínicas nas Unidades de Saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Emergência na área médica; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**MÉDICO PSIQUIATRA** - Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**MÉDICO PSIQUIATRA (PROGRAMA FEDERAL)** - Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

**MÉDICO VETERINÁRIO (PROGRAMA FEDERAL)** - Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

**MONITOR PEDAGÓGICO (PROGRAMA FEDERAL)** - Tem como finalidade as ações que abrange reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões, palestras, oficinas), assim como articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento de ações empreendidas pelo município no enfrentamento ao trabalho infantil.

**MOTORISTA – CATEGORIA “D”** - Dirigir veículos automotores leves, pesados e de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou carga; dirigir veículo de carga ou passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzir carga aos locais de descarga; providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como: troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o perfeito estado do veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; verificar se os equipamentos de segurança do veículo, tais como: macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe se estão em conformidade com o exigido pela legislação; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a suas tarefas; zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; executar pequenos reparos de emergência; submeter-se a exames legais, quando forem exigidos; manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MOTORISTA AMBULÂNCIA** - Conduzir veículos transportando pacientes aos locais estabelecidos; conhecer as normas de trânsito brasileiras, curso de direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança de trânsito e sinalização; Dirigir automóveis utilizado no transporte de pacientes; Transmitir os acontecimentos dos fatos sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Executar a programação e itinerário estabelecido pelas ordens de serviço; Executar reparos de emergência no veículo; Preencher diariamente ficha de controle de serviços realizados; Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA ÔNIBUS** - Dirigir veículos automotores de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros; dirigir veículo de carga ou passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros; providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como: troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o perfeito estado do veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; verificar se os equipamentos de segurança do veículo, tais como: macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe se estão em conformidade com o exigido pela legislação; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a suas tarefas; zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a

caçamba e possibilitar a descarga do material; completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; executar pequenos reparos de emergência; submeter-se a exames legais, quando forem exigidos; manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**NUTRICIONISTA** - Realizar atividades educativas em grupos, preparar materiais educativos e didáticos; fazer visitas e suportes nutricionais; realizar a supervisão técnica e administrativa das cozinhas; atendimento à pacientes e ambulatórios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; e executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA (PROGRAMA FEDERAL)** – Realizar atividades educativas em grupos, preparar materiais educativos e didáticos; fazer visitas e suportes nutricionais; realizar a supervisão técnica e administrativa das cozinhas; atendimento à pacientes e ambulatórios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; e executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

**OPERADOR DE MÁQUINAS** - Operar veículos motorizados especiais, tais como: caçambas, retroescavadeiras, motoniveladoras, carros pipa, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavras e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas; executar tarefas afins.

**ORIENTADOR SOCIAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Recepção a oferta de informações às famílias dos programas sociais, mediação de processos grupais; Participação das atividades de capacitação; Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos ofertados pela Secretaria de Assistência Social.

**PEDAGOGO (PROGRAMA FEDERAL)** - Escuta qualificada individual ou em grupo, articular serviços para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão, participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS** - Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Ciências da Natureza do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** - Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Educação Física do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PROFESSOR DE INGLÊS** - Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Língua Inglesa do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA** - Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Matemática do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS** - Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PROFESSOR POLIVALENTE** - Promover a educação dos alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

**PSICÓLOGO (PROGRAMA FEDERAL) - SAÚDE:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins. **ASSISTÊNCIA:** Escuta qualificada individual ou em grupo, orientação e encaminhamentos para a rede de serviço local, orientação sociofamiliar, atendimento psicossocial, orientação jurídico social, estímulo ao convívio familiar, grupal e social, apoio à família na sua função protetiva.

**RECEPCIONISTA** - Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-lás ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**RECEPCIONISTA (PROGRAMA FEDERAL)** - Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

**TÉCNICO AGRÍCOLA** - Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e programas relacionados aos agricultores. Produção Integrada de Frutas. Manejo de Irrigação. Manejo e conservação do solo. Cultivo, manejo, produção e beneficiamento de grãos e sementes. Melhoramento vegetal. Aducação. Colheita e armazenagem. Manejo de viveiros. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos: classificação, uso e manejo e proteção ao meio ambiente. Principais pragas e doenças das culturas e seu controle. Relações entre patógenos e plantas. Manejo e controle de plantas invasoras. Mecanização agrícola: operações, manutenção e conservação de máquinas e implementos agrícolas; Pecuária: manejo sanitário, manejo genético e reprodutivo e manejo nutricional de bovinos, caprinos, ovinos, suínos, equinos e aves. Alimentação animal: alimentos volumosos e sua utilização, alimentos concentrados e sua utilização, plantas forrageiras e silagem, manejo de pastagens.

**TÉCNICO EM ALIMENTOS** - Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos alimentícios; realizar estudos e experimentos relativos à produção e transformação de alimentos; desenvolver, analisar e testar processos e produtos sob supervisão de profissional de nível superior da área de nutrição e dietética; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas e despesas; elaborar, providenciar relatórios específicos extraídos do sistema contábil; executar tarefas no setor financeiro; executar atividades de gestão de pessoal; executar funções administrativas.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** - Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; interpretar projetos e especificações técnicas; executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; analisar e adequar custos; fazer composição de custos diretos e indiretos; organizar arquivo técnico; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; identificar problemas e sugerir soluções alternativas; inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; participar de programa de treinamento, quando convocado; auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PROGRAMA FEDERAL)** - Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam

ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA** - Executar rotinas de procedimento técnico-administrativo, sob a supervisão do Farmacêutico; na Farmácia Municipal do Município de Bom Jesus da Penha, realizando rotinas de sanitização do ambiente, seguindo as BPMF (Boas Práticas de Manipulação Farmacêuticas); registrando em formulário próprio todo procedimento técnico-administrativo sob a supervisão do Farmacêutico; fazendo e conferindo cálculos, pesar matéria-prima, manipular, embalar, conferir rótulos e entregar para dispensação sob a supervisão do Farmacêutico; dispensar medicamentos mediante receitas médicas, sob a responsabilidade e orientação do Farmacêutico; organizando os medicamentos nas prateleiras e/ou armários, observando os prazos de validade dos mesmos como também a limpeza e conservação das embalagens; Receber, triar, armazenar e dispensar medicamentos; Orientar os cidadãos, esclarecendo quando à utilização de determinado medicamento, conferindo e aviando receitas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE** - Gerenciamento de Resíduos sólidos e aterro sanitário, por período de tempo, designado através de Portaria do Executivo Municipal. Executar atividades de notificações, fiscalização e demais atividades do setor de trabalho que envolva os aspectos do meio ambiente e sua preservação. Fiscalização de áreas de preservação ambiental; Aplicação de multas e notificações, em casos de reconhecimento de agressão ambiental provocada por empreendimento ou pessoa física; Acompanhamento de estudiosos, estudantes e visitantes à áreas de preservação ambiental; Realização de aulas de campo em áreas de interesse e relevância ambiental; Apoio na realização de projetos técnicos de recuperação de áreas degradadas e de recuperação de nascentes e matas ciliares; Acompanhamento de projetos técnicos aprovados pela Secretaria do Meio Ambiente e pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente; Executar outras atividades afins e correlatas

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA PLANTONISTA (HOSPITAL)** - Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios x, para atender a requisição médica e, ainda: fazer o cadastramento dos pacientes, e o registro de número do prontuário do mesmo na chapa; receber e interpretar a receita ou a requisição de exames; fazer anamnese com o paciente; preparar os pacientes para exames, usando a técnica conveniente para cada caso; selecionar filmes a serem utilizados, verificando sua validade e tipo de radiografia; regular o aparelho (fazer a dosagem); anotar na requisição do exame em lugar apropriado, todos os dados importantes, inclusive o horário de início e término do exame; operar aparelhos de raios x, observando instruções de funcionamento; revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas e instruções para evitar acidentes; executar outras atividades correlatas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL (PROGRAMA FEDERAL)** - Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

**TRATORISTA** - Executar serviços gerais de operação de máquinas agrícolas nos locais determinados pela Administração Municipal. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.

**TURISMÓLOGO** - Receber turistas e providenciar o seu transporte ao hotel; acompanhar pessoas ou grupos em visitas a pontos turísticos; verifica e confirmar transporte, alimentação e acomodações; coordena o despacho e liberação dos passageiros e suas bagagens; administra as insatisfações dos clientes; atua em casos de perdas de documentos, roubo de passaportes e todo tipo de imprevistos; serve de intérprete, no caso de viajantes estrangeiros ou de viagens ao exterior; fornece informações geográficas, históricas ou de interesse dos visitantes; organiza a distribuição do grupo nos ônibus, trens, aviões ou em outros meios de transporte; fornece informações sobre os horários e características de cada atividade; coordena a locomoção dos turistas; organiza a chegada e a saída dos hotéis; acompanha o grupo aos lugares previstos no programa; busca soluções para qualquer problema que interfira no bem-estar do grupo sob a sua responsabilidade.

