



MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE

Estado de Mato Grosso

EDITAL Nº 01/2011 - CONCURSO PÚBLICO

O Município de Lucas do Rio Verde, Estado do Mato Grosso, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições das Leis: Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde – MT, Portaria n.º 069, de 07 de fevereiro de 2011, Lei n.º. 1514, de 17 de janeiro de 2008, Lei n.º. 1723, de 08 de junho de 2009, Lei n.º 1724, de 08 de junho de 2009, Lei n.º 1728, de 18 de junho de 2009, Lei complementar n.º 040/2005, Lei complementar n.º 042/2006, Lei complementar n.º 043/2006, Lei complementar n.º 50, de 05 de junho de 2007, Lei complementar n.º 67, de 16 de janeiro de 2009, Lei complementar n.º 81, de 05 de abril de 2010, Lei complementar n.º 90, de 09 de dezembro de 2010 e Lei complementar n.º 91 de 09 de dezembro de 2010, Lei Complementar 94 de 22 de março de 2011 e Lei Municipal 1518/2008 de 17 de janeiro de 2008, faz saber que realizará Concurso Público para suprir a necessidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, destinado ainda a selecionar candidatas para ingresso e efetivação em seu Quadro Permanente, bem como para formação do Cadastro de Reserva.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da empresa MCONCURSOS.

1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.1.2. A relação de cargos, vagas, requisitos, carga horária, vencimentos e atribuições, objetos do Concurso Público, constam do item II (dois) deste Edital.

1.1.3. O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item II (dois) deste edital.

1.1.4. A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

1.1.5. A nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1.2. deste edital.

1.1.6. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o regime da Lei Complementar n.º 042, de 20 de junho de 2006.

1.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.2.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/1990, na Lei Complementar n.º 042, de 20 de junho de 2006 e na forma do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

1.2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

1.2.3. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

1.2.4. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

1.2.4.1. O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta do respectivo cargo ao qual concorre, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.

1.2.5. O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de nomeação para a função, durante o período de experiência poderá ser submetido a avaliação por equipe multiprofissional em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

1.2.6. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

1.2.7. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

1.2.8. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

1.2.9. O candidato deficiente visual (amblíope) que necessitar de prova ampliada ou que depender de instrumentos específicos para leitura das provas deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

1.2.10. O deficiente visual cego total deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição a necessidade de realizar a prova em braile ou com auxílio de leitor.

1.2.11. As provas ampliadas ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

1.2.12. O candidato portador de deficiência deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja(m) nenhuma das acima mencionadas, facultado à Comissão do Concurso o deferimento ou indeferimento do pedido.

1.2.13. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo este comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.

1.2.14. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão Organizadora do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

1.2.15. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

1.2.16. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

1.2.17. Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

II. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. QUADRO

Cargo	Vagas		Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário
	Total	PNE			
Ajudante Administrativo	7	1	Ensino Médio Completo e Computação	40 horas	R\$ 861,89
Atribuições: Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação. Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações. Recebe e transmite fax. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário. Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho. Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Controla, manualiza, e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc; Redige CI,					

cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Almoxarife	1	-	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 905,85
------------	---	---	-----------------------	----------	------------

Atribuições: Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira. Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controla a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda. Efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executa eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material. Opera sistemas de controle de estoque, sob orientação. Verifica periodicamente data de validade dos produtos, quando perecível. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Auxiliar de Dentista	1	-	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 870,50
----------------------	---	---	-----------------------	----------	------------

Atribuições: Faz a ficha de cadastro e acompanhamento do paciente a ser atendido; Controla a agenda do dentista. Limpa e esteriliza os utensílios utilizados no consultório; Prepara as passas para obturações; Ajuda a controlar o estoque, e realiza as compras necessárias. Atende o telefone e anota os recados e marca as consultas de acordo com a disponibilidade da agenda. Realiza outras tarefas solicitadas por seu superior. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Auxiliar de Serviços Gerais	15	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais – Esc. Bernardo Guimarães	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais – Esc. São Cristóvão	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais – Esc. Fredolino Vieira Barros	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76

Atribuições: Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Transportar e manualizar equipamentos e materiais diversos, sob orientação. Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Realiza limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Preparar a terra para o plantio, auxiliar na sementeira de canteiros e colheita. Confeccionar coroas de flores de acordo com a solicitação. Cuidar da conservação e previsão do estoque de flores da Autarquia; Confeccionar as faixas que acompanham as coroas, conforme solicitação. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros. Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações. Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. Cortar árvores segundo especificações e laudos. Requisitar o material necessário ao trabalho. Recolher o lixo vegetal resultante de podas. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto do município. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Sinalizar a pista a ser asfaltada. Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. Realizar serviços de

pintura de ligação com RR-Cefo CM-30; Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Proceder as exumações e inumações de corpos. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Utilizar equipamentos de segurança individual. Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. Assentar diferentes materiais. Revestir diferentes superfícies. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros. Montar tubulações para instalações elétricas. Realizar abertura, fechamento e construção de *carneiros* sempre que necessário. Auxiliar nas inumações e exumações. Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho. Fazer a entrega de cadáveres aos familiares ou outras pessoas e ou órgãos competentes, conforme normas regimentais. Proceder à preparação dos corpos em residência. Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços. Manter a câmara fria em bom estado de conservação e uso. Fazer higienização, preparação e ornamentação dos corpos. Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço. Zelar pela guarda dos materiais utilizados. Manter os cadáveres em geladeiras especiais. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	11	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar – Esc. Bernardo Guimarães	C.R.	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar – Esc. São Cristóvão	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar – Esc. Fredolino Vieira Barros	C.R.	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76

Atribuições: Executa serviços relativos a limpeza nas unidades escolares, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Carpinteiro	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 855,00
-------------	---	---	-------------------------------	----------	------------

Atribuições: Examina as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem efetuadas. Seleciona a madeira e demais objetos necessários, montando os elementos da peça, serrando aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra. Instala esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações. Repara peças e móveis de madeira substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura. Conserva e zela pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, rebolo assentador ou pedra de afiar, para manter o gume em condições de uso. Verifica as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e método adequados à realização do trabalho. Auxilia em atividades relacionadas a reformas e construções segundo orientação. Monta andaimes, caixarias e tapumes de madeira. Executa serviços diversos de carpintaria em geral, segundo orientações; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Examina desenhos, esboços e especificações técnicas para determinação de materiais utilizados nas confecções ou reparo de móveis e outros utensílios de madeira. Executa a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada. Para orientar os cortes e entalhes. Trabalha a madeira riscada, cortando torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada. Arma as partes de madeira trabalhada, para construir móveis e outros utensílios. Coloca acessórios nos móveis e peças de madeira, nos locais indicados. Efetua acabamento nos móveis e peças de madeira, para atender as exigências estéticas do trabalho. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Dentista	1	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Odontologia e Inscrição no CRO	40 horas	R\$ 3.608,36
----------	---	---	--	----------	--------------

Atribuições: Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da Autarquia Municipal de Saúde. Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização. Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens. Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal. Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação

do Dentista ou Técnico de Higiene Dental. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da Autarquia Municipal de Saúde.

Eletricista Mecânico	1	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 924,95
----------------------	---	---	-----------------------------	----------	------------

Atribuições: Executa serviços diversos de eletricidade, consertos, reparos e manutenção em veículos e máquinas rodoviárias em geral, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento. Recupera motores de partida em geral, buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado. Executa a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização. Verifica a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos. Realiza exames técnicos e testes elétricos. Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações. Monta e ou recupera motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc. Orienta, treina e informa outros profissionais e usuários. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Farmacêutico	C.R.	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Farmácia e Bioquímica de Inscrição no CRF	40 horas	R\$ 2.758,25
--------------	------	---	---	----------	--------------

Atribuições: Programa, orienta, executa, supervisiona e responde tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realiza o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participa no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realiza estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação; Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Guarda de Patrimônio	4	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 804,67
----------------------	---	---	-----------------------------	----------	------------

Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral; Faz ronda nos logradouros públicos tais como: praças, monumentos e prédios; Coordena e promove a execução dos serviços de sua competência; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atua no controle dos portões de entrada e saída, tira dúvidas e presta informações da rotina do órgão mesmo após o horário de funcionamento através do telefone ou pessoalmente no portão, impede a entrada de pessoas estranhas ou não autorizada. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Guarda Municipal de Trânsito	C.R.		Ensino Médio Completo e CNH categoria AB	40 horas	R\$ 1.196,89
------------------------------	------	--	--	----------	--------------

Atribuições: Verifica a correta circulação dos veículos automotores, visando à segurança dos motoristas, pilotos, passageiros e pedestres. Aplica as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular de Polícia de Trânsito. Atua e aplica as penalidades e medidas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, notificando e aplicando as multas nos infratores. Fiscaliza o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores, ou pela sua carga, verificando se estão de acordo com o CTB — Código de Trânsito Brasileiro. Atua e notifica os infratores e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Atua nos semáforos para ordenar o trânsito na cidade. Cumpre ordens e escala para realizar seu trabalho. Recebe instruções diretas de seus superiores para realizar suas atividades. Atua uniformizado se apresenta e representar a autoridade pública constituída. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Leiturista Cadastrista	4	-	Ensino Médio Completo e CNH categoria AB	40 horas	R\$ 888,00
------------------------	---	---	--	----------	------------

Atribuições: Executa, de acordo com instruções recebidas, serviço de apuração de consumo, vendas e promoção de produtos e serviços, leitura de hidrômetro, impressão e entrega de faturas e avisos de débitos, utilizando equipamentos apropriados. Utiliza sistemas informatizados na execução das atividades do cargo. Cumpre o cronograma de coleta de leituras e entrega de contas do SAAE. Presta suporte às ações de cobranças judiciais. Inspecciona imóveis em geral, verificando a forma de abastecimento, esgotamento, instalações hidráulicas prediais, bem como orienta e notifica os moradores para correção das irregularidades detectadas. Efetua cortes de fornecimento de água por inadimplência, no domicílio do consumidor, mantendo o cadastro atualizado após o corte. Faz verificações de leituras. Faz religação de água, cortada a pedido do consumidor, ou por ocasião de inadimplência. Executa levantamento de campo, efetuando medições de ruas, lotes, quadras, visando subsidiar o cadastramento e codificação dos imóveis, quadros de ligação e implantação de rede de água e esgoto e outros serviços do sistema de saneamento. Elabora desenhos em geral relativos aos serviços comerciais. Encaminha aos consumidores correspondências tais como: informativos, avisos de débitos e outros. Executa serviços de natureza administrativa emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transporte, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirige veículo e/ou moto para a realização das atividades do cargo. Registra dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo de demais dados que se façam necessários ou por determinação da Autarquia. Desempenha, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Empresa, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

Médico(a) Clínico Geral	C.R.	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Medicina em Inscrição no CRM	40 horas	R\$ 8.323,49
-------------------------	------	---	--	----------	--------------

Atribuições: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir seqüências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Médico(a) de PSF	2	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Medicina em Inscrição no CRM	40 horas	R\$ 8.323,49
------------------	---	---	--	----------	--------------

Atribuições: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir seqüências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Merendeira	4	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Merendeira – Esc. Bernardo Guimarães	C.R.	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Merendeira – Esc. São Cristóvão	C.R.	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76
Merendeira – Fredolino Veira Barros	C.R.	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 781,76

Atribuições: Prepara a merenda para os alunos observando as normas de higiene e segurança. Distribuir e controlar as refeições e lanches a

serem servidos, observando os horários preestabelecidos. Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos. Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios. Executar tarefas referentes ao preparo de refeições. Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros. Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio. Realizar a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral. Zela pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos. Realizar e auxiliar na Distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos. Observa a quantidade necessária de merenda para que possa servir todos os alunos sem exceções. Cuida do sabor relativo à merenda, observando a aceitação dos educandos. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Manter organização, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Monitor(a) de Creche/Escola	40	2	Ensino Médio Completo/Magistério	40 horas	R\$ 803,90
-----------------------------	----	---	----------------------------------	----------	------------

Atribuições: Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Motorista de Caminhão	1	-	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	40 horas	R\$ 1.095,42
-----------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização. Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário. Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Orienta e auxiliar na carga e descarga de materiais. Registra dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Motorista de Transporte Especial	C.R.	-	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria E	40 horas	R\$ 1.174,44
----------------------------------	------	---	---	----------	--------------

Atribuições: Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização. Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário. Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Nutricionista	1	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Nutrição e Inscrição no CRN	40 horas	R\$ 2.758,25
---------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Operador de Máquinas (Trator Pneu)	1	-	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C	40 horas	R\$ 1.043,26
------------------------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Opera as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Limpa, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Operador de Motoniveladora	1	-	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C	40 horas	R\$ 1.118,51
----------------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Opera as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Limpa, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Operador de Serviços de Saneamento – Água	1	-	Ensino Médio Completo e CNH categoria AB	40 horas	R\$ 1.062,18
---	---	---	--	----------	--------------

Atribuições: Faz ligações domiciliares de água, instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetros, troca ou reparo de tubulações, faz manutenção da rede de distribuição; cuida dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Executa ampliação de redes e manobras do sistema; Acompanha a distribuição de água nos bairros; Faz cortes, religação de água, aferição de hidrômetros, entrega de comunicados aos consumidores; Efetua revisão nos poços e redes de água, verificando possíveis anormalidades no funcionamento do sistema; Verifica vazão; Responde por todas as atividades relacionadas à operação e manutenção do sistema. Zela pela limpeza das bombas, liga e desliga quando necessário, cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas, faz manutenção preventiva dos equipamentos; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nos veículos sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Faz coletas de amostras de água para análise, sob orientação. Faz a limpeza do terreno após execução da obra ou serviço. Recolhe os materiais e ferramentas e devolve no almoxarifado, mediante registro de devolução. Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar veículos e máquinas. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e

local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Dirige veículos leves ou máquinas pesadas, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, conforme habilitação. Registra dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo e demais dados que se façam necessários ou por determinação da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

Operador de Estação de Esgoto – ETE	1	-	Curso Técnico em Química e registro no CRQ e CNH categoria AB	40 horas	R\$ 1.613,23
-------------------------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Opera Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, conservando para seu pleno funcionamento; Faz consertos e manutenção dos equipamentos ou solicita serviço especializado; cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; Acompanha a eficiência do tratamento do esgoto para destinação final; Faz vistorias na Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, verificando possíveis anormalidades no funcionamento do sistema; Elabora relatório técnico das atividades; Responde por todas as atividades relacionadas à operação e manutenção do sistema. Zela pela limpeza e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, do pátio, do laboratório e demais locais pertinentes à ETE, utilizando material de proteção e segurança; Zela pela limpeza e conservação das bombas, liga e desliga quando necessário, cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas, faz manutenção preventiva dos equipamentos; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nos veículos sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar veículos e equipamentos. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório. Realiza análises bacteriológicas e físico-químicas dos efluentes, realiza o controle de lançamento do efluente doméstico (esgoto sanitário) no corpo receptor, emite laudos técnicos dos resultados. Realiza análises de água, quando solicitado. Interpreta os resultados das análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos técnicos. Elabora relatórios técnicos e de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos, disponibilizando em meio. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício da atividade. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício da atividade. Registra dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo e demais dados que se façam necessários ou por determinação da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

Padeiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.043,26
---------	---	---	-------------------------------	----------	--------------

Atribuições: Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa. Efetua o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento. Divide a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em fôrmas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento. Separa os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados. Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e a utilização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera as máquinas batedeiras de massa para panificação; Recebe ingredientes, produtos e matérias-primas e ainda armazena em locais apropriados; Segue as normas e regulamentos da vigilância sanitária; Observa a data de validade dos ingredientes recebidos; Coloca data de validade nos itens produzidos; Armazena em local apropriado os itens produzidos até o momento de sua distribuição para o consumo; Prepara bolos, pães, biscoitos, e outros itens de panificação; Operar equipamentos outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Pedreiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 863,55
----------	---	---	-------------------------------	----------	------------

Atribuições: Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Prepara concreto e argamassa e reveste diferentes superfícies segundo as características da obra. Realiza reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instala moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros. Monta tubulações para instalações elétricas. Realiza abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário. Auxilia nas inumações e exumações. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Professor de Artes	1	-	Nível Superior – Licenciatura em Educação Artística e/ou Artes	30 horas	R\$ 1648,30
--------------------	---	---	--	----------	-------------

Atribuições: Elabora o plano de aula, transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor

rendimento do ensino. Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais. Realiza atividades extracurriculares para o desenvolvimento dos alunos; Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Geografia	1	-	Nível Superior – Licenciatura em Geografia	30 horas	R\$ 1648,30
------------------------	---	---	--	----------	-------------

Atribuições: Elabora o plano de aula, transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais. Realiza atividades extracurriculares para o desenvolvimento dos alunos; Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Pintor	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 863,55
--------	---	---	-------------------------------	----------	------------

Atribuições: Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados. Limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar resíduos. Prepara as superfícies para confecção de letras e pintura, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas. Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização. Aplica diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros, preparando diferentes superfícies para pintura, utilizando diferentes ferramentas e equipamentos necessários. Dimensiona, organiza e desenha letras e motivos a mão livre ou com gabarito, em diferentes superfícies e confeccionar telas e matrizes para pintura pelo processo silk-screen. Requisita, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades. Utiliza equipamentos de proteção individual (E.P.I.). Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Psicólogo	C.R.	-	Ensino Superior Completo com Graduação em Psicologia e Inscrição no CRP	40 horas	R\$ 2.813,69
-----------	------	---	---	----------	--------------

Atribuições: Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador; Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participa no recrutamento e seleção de pessoal; Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolve políticas de retenção de pessoal; Descreve e analisa cargos; Avalia desempenho; Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoolatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização

superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Secretária Escolar	4	-	Ensino Médio Completo e Computação	40 horas	R\$ 861,89
Secretária Escolar – Esc. Bernardo Guimarães	C.R.	-	Ensino Médio Completo e Computação	40 horas	R\$ 861,89
Secretária Escolar – Esc. São Cristóvão	C.R.	-	Ensino Médio Completo e Computação	40 horas	R\$ 861,89
Secretária Escolar – Esc. Fredolino Vieira Barros	C.R.	-	Ensino Médio Completo e Computação	40 horas	R\$ 861,89

Atribuições: Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia. Recepciona pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Controla agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas. Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controla o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros necessários; registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfa numérica, visando a sua pronta localização quando necessário. Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento. Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou *office-boy* na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender o expediente da prefeitura. Pesquisa e levanta informações para o superior ou equipe de trabalho. Efetua preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Efetua lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, afim de atender às necessidades do setor, sob orientação; Controla, organiza e atualiza arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação; Efetua cálculos e conferências numéricas simples; Auxilia os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários; Desenvolve atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia; Repõe materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Organizar a escrituração escolar;

Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)	1	-	Ensino Médio Técnico ou Especialização	40 horas	R\$ 1.335,33
--	---	---	--	----------	--------------

Atribuições: Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais. Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório. Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial. Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos. Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Técnico em Radiologia	2	-	Ensino Médio Técnico ou Curso Técnico em Radiologia	20 horas	R\$ 1.565,78
-----------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar usuários para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Vigilância Sanitária	1	-	Ensino Médio Técnico ou Curso Técnico em Vigilância Sanitária	40 horas	R\$ 1.335,33
---------------------------------	---	---	---	----------	--------------

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos das áreas de meio ambiente, saneamento básico e saúde pública; Assessoria a unidade de saúde pública e outras sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; Supervisiona projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; Inspecciona poços, fosso, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos; Realiza vistorias de orientação e educação sanitária junto a população, quando da detecção de problemas que causem risco a saúde das pessoas; Orienta o comércio e a indústria quanto às normas de

higiene sanitária; Faz cumprir a leis e regulamentos sanitários. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

*Obs.: C.R. – Cadastro de Reserva

III. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS, DOS DOCUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, através do endereço eletrônico <http://www.msconcursos.com.br> e pagas na rede bancária ou em qualquer agência dos correios, no período de **28/03/2011** a **24/04/2011**.

3.1.1. O candidato que não tiver acesso à *internet* poderá realizar sua inscrição no seguinte posto de inscrição: CREAS, Avenida Bahia, nº 218 S, Bairro Jardim das Palmeiras, das 08h às 11h e das 13h às 17h30min.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. Para realizar a Inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.msconcursos.com.br> e ou <http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br> no período de inscrições e cumprir com os seguintes requisitos:

- a) ler atentamente o edital;
- b) preencher o requerimento eletrônico de inscrição, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número do RG, com respectiva indicação do Órgão expedidor;
- c) conferir os dados digitados no requerimento eletrônico de inscrição e confirmá-los;
- d) imprimir boleto bancário para pagamento;
- e) efetuar o pagamento do boleto gerado com cadastro até a data de vencimento, nas agências da rede bancária, em qualquer agência dos correios ou via *internet*.

3.5. O candidato só poderá fazer prova para um cargo.

3.6. Valor das Inscrições:

Nível	Cargo	Valor
Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Carpinteiro, Merendeira, Operador de Máquinas (Trator Pneu), Operador de Motoniveladora, Padeiro, Pedreiro, Pintor.	R\$ 15,00
Fundamental Completo	Eletricista Mecânico, Motorista de Caminhão, Motorista de Transporte Especial, Guarda de Patrimônio.	R\$ 35,00
Médio Completo	Ajudante Administrativo, Auxiliar de Dentista, Almozarife, Leiturista Cadastrista, Guarda Municipal de Trânsito, Monitor(a) de Creche/Escola, Operador de Serviços de Saneamento – Água, Secretária Escolar	R\$ 50,00
Médio Técnico	Operador de Estação de Esgoto – ETE, Técnico em Laboratório (Análises Clínicas), Técnico em Radiologia, Técnico em Vigilância Sanitária.	R\$ 60,00
Superior	Dentista, Farmacêutico, Médico(a) Clínico Geral, Médico(a) de PSF, Nutricionista, Professor de Geografia, Professor de Artes e Psicólogo.	R\$ 90,00

3.7. Não será aceito comprovante de **depósito**, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

3.8. Não será devolvida em hipótese alguma a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição.

3.9. A inscrição do candidato somente será deferida após a Empresa MSONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

3.9.1. O Município de Lucas do Rio Verde - MT e a Empresa MSONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.10. Não será aceita inscrição por fac-símile (fax), via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

3.11.1. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

3.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. As inscrições só poderão ser efetuadas até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **24/04/2011**.

3.13.1. A inscrição só poderá ser paga até o dia útil posterior a data de encerramento das inscrições.

3.14. Após a confirmação do pagamento da inscrição pela instituição bancária, não será aceito pedido de alteração dos dados indicados na ficha de inscrição.

3.15. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.15.1. Doador de Sangue

3.15.1.1. De acordo com a Lei 1.723, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição o doador de sangue.

3.15.1.2. Para ter direito à isenção, os candidatos amparados por esta lei deverão comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez no período dos últimos 12 (doze) meses.

3.15.1.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.15.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

3.15.2. Desempregados e Carentes

3.15.2.1. De acordo com a Lei 1.724, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição os comprovadamente desempregados e carentes.

3.15.2.2. Para ter direito a isenção, os candidatos amparados por esta lei na condição de desempregados deverão comprovar residência em Lucas do Rio Verde há no mínimo 2 (dois) anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital de abertura do concurso público.

3.15.2.2.1. A comprovação do candidato desempregado será mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público.

3.15.2.3. O pedido de isenção baseado na condição do carente deverá ser mediante declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo, considerando para tanto, os membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, conforme anexo III do Edital.

3.15.2.3.1. A comprovação só será efetivada se o candidato também apresentar comprovante de inscrição em qualquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

3.15.3. Estudantes

3.15.3.1. De acordo com a Lei 1.728, de 18 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição os estudantes que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

a) umas das séries do ensino fundamental ou médio;

b) curso pré-vestibular;

c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados

3.15.3.2. A concessão da isenção de que trata esta lei ficará condicionada à apresentação, pelo candidato:

I – quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;

b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II – quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item **3.15.3.1.**, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado e apresentação da carteira de trabalho.

3.15.3.3. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos no item **3.15.3.1.**, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata a Lei 1.728, de 18 de Junho de 2009.

3.15.3.3.1. A eliminação que trata o item **3.15.3.3.:**

I – deverá ser procedida de procedimento em que garanta aos candidatos ampla defesa;

II – importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3.15.4. Demais informações sobre Isenção da Taxa de Inscrição

3.15.4.1. Os pedidos de isenção previstos nos itens **3.15.1.**, **3.15.2.** e **3.15.3.**, juntamente com a documentação, deverão ser protocolados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de abertura, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, localizado na Avenida Para, nº 109 - E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde – MT.

3.15.4.2. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas, estando habilitados a todos os atos e termos do Edital.

3.15.4.3. A relação dos candidatos contemplados com a isenção de pagamento da inscrição será divulgada no site <http://www.msconcursos.com.br> e www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

3.15.4.4. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto, até prazo estabelecido no item 3.1., para regularizar sua inscrição, sendo de sua total responsabilidade obter informação sobre eventual indeferimento da taxa de isenção, bem como do prazo para o pagamento da inscrição.

3.15.4.5. O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

IV – DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

a) Prova Objetiva + Prova de Redação para os cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Secretária Escolar.

b) Prova Prática;

c) Teste Físico

d) Prova de Títulos.

4.2. DAS PROVAS

4.2.1.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.2.1.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

4.2.1.1.2. As questões da prova objetiva de múltipla escolha conterão 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais haverá uma única resposta correta.

4.2.1.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

4.2.1.1.4. À prova objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.1.1.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) para os cargos que não realizarão prova de redação:

I - APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva.

II - REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

III - AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a prova objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

b) para os cargos que realizarão redação (Guarda Municipal de Trânsito e Secretária Escolar).

I - APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva e o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova de redação.

II - REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva e/ou não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova de redação, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

III - AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a prova objetiva e a prova de redação, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

4.2.1.1.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

4.2.1.1.7. QUADRO DE PROVAS

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA / ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Nível Fundamental Incompleto			
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Carpinteiro, Merendeira, Operador de Máquinas (Trator Pneu), Operador de Motoniveladora, Padeiro, Pedreiro, Pintor.	Língua Portuguesa	10	4
	Matemática	10	4
	Atualidades	05	4
Nível Fundamental Completo			
Eletricista Mecânico, Guarda de Patrimônio, Motorista de Caminhão, Motorista de Transporte Especial.	Língua Portuguesa	10	4
	Matemática	10	4
	Atualidades	05	4
Nível Médio Completo			
Ajudante Administrativo, Almojarife, Auxiliar de Dentista, Leiturista	Língua Portuguesa	15	2,5
Cadastrista, Monitor(a) de Creche/Escola, Operador de Serviços de Saneamento – Água, Guarda Municipal de Trânsito, Secretária Escolar,	Matemática	15	2,5
	Informática	10	2,5
Nível Médio Técnico			
Operador de Estação de Esgoto – ETE, Técnico em Laboratório (Análises Clínicas), Técnico em Radiologia, Técnico em Vigilância Sanitária.	Língua Portuguesa	10	2,5
	Matemática	10	2,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5
Nível Superior			
Dentista, Farmacêutico, Médico(a) Clínico Geral, Médico(a) de PSF, Nutricionista, Professor de Geografia, Professor de Artes, Psicólogo.	Língua Portuguesa	10	2,5
	Raciocínio Lógico	05	2,5
	Informática	05	2,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5

4.2.1.2. DA PROVA DE REDAÇÃO (PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SECRETÁRIA ESCOLAR)

4.2.1.2.1. A prova de redação, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada somente aos cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Secretária Escolar, versará sobre um tema atual.

4.2.1.2.2. O candidato deverá produzir um texto, com extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas.

4.2.1.2.3. A prova de redação deverá ser feita à mão, em letra legível, obrigatoriamente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.2.1.2.4. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja a folha de rosto.

4.2.1.2.4.1. Caso o candidato faça a sua redação em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.

4.2.1.2.5. Será permitida a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da Prova de Redação em caso de candidato portador de deficiência que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da Empresa MSCONCURSOS, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Para isso, será obrigatório que o candidato cumpra as determinações relativas ao item 1.2.7.

4.2.1.2.6. A interferência e/ou a participação de terceiros na realização da Prova de Redação deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do tempo estabelecido para a realização da prova escrita.

4.2.1.2.7. À prova de redação será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.1.2.8. A prova de redação será avaliada através dos seguintes quesitos:

- a) adequação ao tema;
- b) coerência;
- c) coesão;
- d) pontuação e ortografia;
- e) acentuação.

4.2.1.2.8.1. Cada quesito terá valor máximo de 20 (vinte) pontos.

4.2.1.2.9. A correção respeitará a coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 - com as anteriores.

4.2.1.2.10. Será atribuída a pontuação zero ao candidato cuja prova de redação:

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar texto padronizado quanto à estrutura, sequência e vocabulário comuns a vários candidatos;
- c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);

d) não contemplar o mínimo de 10 linhas estabelecido neste edital.

4.2.1.2.11. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado previsto no edital ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas.

4.2.1.2.12. A folha de rascunho é de preenchimento facultativo, e não será considerada para avaliação.

4.2.1.2.13. Só será corrigida a prova de redação do candidato aprovado na prova objetiva.

4.2.1.1.13. A pontuação para os cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Secretária Escolar será a soma média aritmética da prova objetiva e da prova de redação.

4.2.2. DA PROVA PRÁTICA

4.2.2.1. Realizarão a Prova Prática, de caráter eliminatório, todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos aos cargos de Ajudante Administrativo, Almoxarife, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Carpinteiro, Eletricista Mecânico, Leiturista Cadastrista, Merendeira, Monitor(a) de Creche/Escola, Motorista de Caminhão, Motorista de Transporte Especial, Operador de Máquinas (Trator Pneu), Operador de Motoniveladora, Operador de Serviços de Saneamento – Água, Operador de Estação de Esgoto – ETE, Padeiro, Pedreiro, Pintor, Secretária Escolar, Técnico em Laboratório (Análises Clínicas), Técnico em Radiologia e Técnico em Vigilância Sanitária.

4.2.2.2. À Prova Prática será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.2.3. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

4.2.2.4. À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

4.2.2.5. Por seu caráter eliminatório, a prova prática não influenciará na classificação dos candidatos.

4.2.2.6. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

4.2.2.7. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

4.2.2.8. Critérios de avaliação para a prova prática:

4.2.2.8.1. Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, conforme item 2.

4.2.2.9. Imediatamente após a avaliação os candidatos declararão individualmente, em formulário próprio, a sua concordância com a pontuação obtida em cada item, ressalvada a prova prática de digitação.

4.2.2.10. As demais informações a respeito da prova prática constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

4.2.3. DO TESTE FÍSICO

4.2.3.1. Realizarão os testes de esforço físico, de caráter eliminatório, todos os candidatos aprovados na prova objetiva inscritos aos cargos de Guarda de Patrimônio e Guarda Municipal de Trânsito.

4.2.3.2. Para concorrer a esta prova, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando Cédula de Identidade, Documento de Inscrição e Atestado Médico que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas.

4.2.3.2.1. Caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de Testes Físicos, ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do Concurso Público.

4.2.3.3. Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

4.2.3.4. O Teste Físico consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes exercícios:

a) Teste de corrida de 12 (doze) minutos

b) Teste de abdominal

c) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos (Apoio)

4.2.3.5. Imediatamente após a avaliação dos candidatos, estes serão informados sobre a pontuação que lhes foi atribuída e declararão individualmente, em formulário próprio, a sua concordância com a pontuação obtida em cada item.

4.2.3.6 Demais informações a respeito do Teste Físico constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

DA PROVA DE TÍTULOS

4.2.4.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Nível Médio Técnico e Nível Superior, por profissional devidamente qualificado, mediante convocação em Edital específico, a ser publicado nos sites <http://www.msconcursos.com.br> e <http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br>.

4.2.4.2. Só será aceito título original ou cópia autenticada em cartório.

4.2.4.3. A apresentação dos títulos deverá ser feita diretamente pelo candidato ou através de procurador legalmente habilitado, por procuração pública ou particular com firma do candidato reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.

4.2.4.3.1. A procuração de que trata o item anterior ficará retida com a Empresa MCONCURSOS.

4.2.4.3.2. Os títulos serão contados na presença do candidato, ou de seu procurador, e devolvidos após assinatura do formulário próprio para registro da pontuação.

4.2.4.4. Só serão considerados os títulos relacionados no quadro abaixo:

TÍTULO		CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação	Doutorado	-	1	6,0
	Mestrado	-	1	4,0
	Especialização	360	1	3,0
Graduação, quando não for pré-requisito para o cargo para o qual se inscreveu.		-	1	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL				15,0

4.2.4.5. Os títulos deverão ser comprovados por meio de diploma e certificado, expedidos e assinados pelo órgão ou entidade competente, devidamente reconhecidos pelo MEC.

4.2.4.6. Sendo constatada a irregularidade do(s) título(s), mesmo que após o ato de entrega, a Banca Examinadora se reserva no direito de não computar os pontos a ele(s) atribuído(s).

4.2.4.7. Após a entrega do(s) título(s), eventualmente poderá ser solicitado ao candidato cópia destes para fins de comprovação, o(s) qual(is) deverá(ão) ser enviado(s) via sedex ou via e-mail (digitalizados/escaneados).

4.2.4.8. As demais informações a respeito da prova de títulos constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

4.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.3.1. A data prevista para a realização da prova objetiva é o dia **15/05/2011**, no município de Lucas do Rio Verde – MT, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

4.3.1.1. Essa data poderá ser alterada por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência nova data para realização das provas.

4.3.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade de Lucas do Rio Verde - MT, a Comissão de Concurso se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, eximindo-se de qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

4.3.2. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos <http://www.msconcursos.com.br> e <http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br>.

4.3.2.1. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário constantes na convocação.

4.3.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, mesmo quando no caso previsto no item 4.3.15., ressalvado o previsto no item 1.2.17.

4.3.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com

foto, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis, borracha e comprovante de inscrição (boleto bancário).

4.3.4.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

4.3.4.2. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.3.4.3. Somente será permitida a realização das provas pelo candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

4.3.4.4. 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 entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

4.3.4.5. Como nenhum documento ficará retido, não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.3.5. Não será permitido o ingresso de candidato no local do concurso após o horário estabelecido na Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.3.6. Não haverá segunda chamada para realização das provas ou avaliações sob nenhuma hipótese.

4.3.7. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, ponto eletrônico, etc.), boné e chaves.

4.3.7.1. Caso o candidato porte algum dos aparelhos eletrônicos acima mencionados, deverá desligá-los e acomodá-lo(s) abaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade.

4.3.7.2. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde está ocorrendo o concurso o candidato deverá manter o celular desligado, só sendo permitido ligar depois de ultrapassar o portão de saída do prédio.

4.3.7.3. A Empresa MCONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

4.3.7.4. O descumprimento do descrito nos itens 4.3.7., 4.3.7.1. e 4.3.7.2. acima poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.3.8. Será, ainda, excluído deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo que permanecer no local de prova;
- f) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Não acatar as determinações do edital do concurso;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar o(s) fiscal(is) e/ou membro(s) da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde está ocorrendo o concurso, conforme artigo 2º da Lei 9.294, de 15 de julho de 1996;
- k) Não assinar seu cartão-resposta.

4.3.9. Será atribuída pontuação zero à questão que, no cartão-resposta:

- a) Não apresentar alternativa assinalada;
- b) Apresentar alternativa(s) rasurada(s);
- c) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalada diferente do proposto.

4.3.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato **ASSINAR** e **PREENCHER** devidamente o cartão-resposta.

4.3.10.1. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

4.3.10.2 Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

4.3.11. Ao concluir a prova objetiva, ou findo o tempo estabelecido para a realização da mesma, o candidato deverá entregar ao fiscal de

sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

4.3.12. Período de Sigilo – Por motivos de segurança, o candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1 (uma) hora após o seu início.

4.3.12.1 O candidato poderá levar o caderno de provas somente após 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do seu início.

4.3.12.2. Os 3 (três) últimos candidatos da sala poderão sair somente juntos e após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, devendo atestar que o envelope foi devidamente lacrado.

4.3.13. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.3.14. A retificação de erros referentes a dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail: retificacao.lucasdorioverde@msconcursos.com.br, em até 2 dias úteis após a publicação da Classificação Preliminar do Concurso Público.

4.3.14.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

4.3.15. A candidata lactante, que necessitar amamentar durante a realização da prova será acompanhada de fiscal da Empresa MSCONCURSOS, não havendo compensação desse período no tempo de duração das provas.

V – DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

5. Pontuação Final:

a) Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo e Nível Médio Completo, será a pontuação total obtida na Prova Objetiva;

a1) Para os cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Secretária Escolar, será a pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Redação.

b) Para os cargos de Nível Médio Técnico e Nível Superior Completo, será a pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Títulos.

5.1. A Classificação dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site <http://www.msconcursos.com.br> e <http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br>.

VI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terá preferência o candidato:

6.1.1. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo e Nível Médio Completo:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Que obtiver maior número de acertos na área de Língua Portuguesa;

c) Que obtiver maior número de acertos na área de Matemática;

d) Que tiver mais idade;

6.1.2. Para os cargos de Nível Médio Técnico e Nível Superior Completo:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Que obtiver maior número de acertos na área de Conhecimentos Específicos;

c) Que obtiver maior número de acertos na área de Língua Portuguesa;

d) Que tiver mais idade;

6.1.3. Persistindo o empate será realizado sorteio público.

VII - DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data seguinte à da publicação do fato que lhe deu origem.

7.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

7.2.1. Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

- a)** Omissão do nome do candidato;
- b)** Indeferimento ou anulação de inscrições;
- c)** Questões da prova;
- d)** Gabarito preliminar;
- e)** Pontuações atribuídas à prova;
- f)** Resultado preliminar;
- g)** Classificação preliminar.

7.2.2. Não cabe recurso contra gabarito definitivo.

7.3. O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (Anexo II deste edital) disponível no site <http://www.msconcursos.com.br> e <http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br>.

7.3.1. Cada questão deverá ser apresentada em um formulário, sob pena de indeferimento.

7.4. O recurso deverá estar digitado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

7.4.1. Será indeferido recurso que não estiver digitado.

7.5. O recurso deverá ser enviado pela internet, através de e-mail, no endereço eletrônico recursos.lucasdorioverde@msconcursos.com.br.

7.5.1. No caso do formulário de recurso digitado, ou mesmo na apresentação de texto e doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida digitalização das laudas, através de *scanner* ou equipamento similar, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade, atentando-se ao modo de envio e tempestividade.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo previsto ou que não atendam ao estipulado no Anexo II deste Edital.

7.6.1. O candidato que desejar obter a resposta do seu recurso poderá enviar a solicitação pelo e-mail recursos.lucasdorioverde@msconcursos.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do evento que deu origem.

7.6.2. A resposta será encaminhada unicamente para o endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato.

7.7. Poderá haver alteração na classificação após análise dos recursos interpostos.

VIII - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

8.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

8.1.1. Aprovação prévia em concurso público para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;

8.1.2. A nacionalidade brasileira, e estrangeira quando esta for disciplinada em lei conforme previsão na Constituição Federal;

8.1.3. O gozo dos direitos políticos;

8.1.4. A quitação com as obrigações militares;

8.1.5. Certidão de Quitação Eleitoral;

8.1.6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

8.1.7. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.1.8. Aptidão física e mental.

8.1.9. Habilitação legal para o exercício do cargo;

8.1.10. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

8.1.10. Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

8.1.11. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

IX - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

9.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

9.2. A convocação para contratação será feita através dos sites <http://www.msconcursos.com.br> e <http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br> e Diário Oficial aos que não comparecerem espontaneamente.

9.3. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Fica estabelecido que o presente concurso público proporcionará cadastro de reservas sendo que todos os aprovados irão compor o respectivo cadastro de reservas podendo ser convocados no prazo de validade do concurso público, conforme necessidade da Administração Municipal.

10.2. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

10.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

10.4. O Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde - MT e a Empresa MCONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

10.5. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente ao Município de Lucas do Rio Verde – MT.

10.6. Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para nomeação nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos.

10.7. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.8. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

10.9. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, à luz da legislação vigente.

10.10. Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste edital.

Lucas do Rio Verde – MT, 24 de março de 2011.

Joci Piccini
Prefeito Municipal em Exercício

José Luiz Paetzold
Secretário de Gestão Pública

ANEXO I

CONTÉUDO PROGRAMÁTICO	
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Carpinteiro, Merendeira, Operador de Máquinas (Trator Pneu), Operador de Motoniveladora, Padeiro, Pedreiro, Pintor.	Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação. Matemática - Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem.

	<p>Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.</p> <p>Atualidades – Conhecimentos gerais sobre o Brasil e o estado de MT. Conhecimentos gerais sobre o município de Lucas do Rio Verde/MT: população, vegetação, hidrografia, clima, relevo e aspectos históricos.</p>
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
<p>Eletricista Mecânico, Guarda de Patrimônio, Motorista de Caminhão, Motorista de Transporte Especial.</p>	<p>Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia (escrita correta das palavras). Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples e composto, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, de tratamento. Verbos: conjugação, vozes verbais, tempo e modo. Advérbio. Conjunção. Preposição. Acentuação gráfica. Pontuação. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Sintaxe: sujeito, predicado, orações coordenadas. Significação das palavras: sinônimos e antônimos.</p> <p>Matemática - Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo. Circunferência: definição, propriedades, posições relativas entre reta e circunferência e circunferência e circunferência, arcos e ângulos em uma circunferência, comprimento de uma circunferência, relações métricas em uma circunferência, polígonos inscritos e circunscritos, área do círculo. Polinômios: operações e propriedades. Produtos Notáveis e Fatoração: operações e propriedades. Média aritmética simples e ponderada. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.</p> <p>Atualidades – Conhecimentos gerais sobre o Brasil e o estado de MT. Conhecimentos gerais sobre o município de Lucas do Rio Verde/MT: população, vegetação, hidrografia, clima, relevo e aspectos históricos.</p>
NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
<p>Ajudante Administrativo, Almozarife, Auxiliar de Dentista, Guarda Municipal de Trânsito, Leiturista Cadastrista, Monitor(a) de Creche/Escola, Operador de Serviços de Saneamento – Água, Secretária Escolar, Operador de Estação de Esgoto – ETE, Técnico em Laboratório (Análises Clínicas), Técnico em Radiologia, Técnico em Vigilância Sanitária.</p>	<p>Língua Portuguesa - Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Vocabulário. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório.</p> <p>Matemática - Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema.</p>

	<p>Informática - Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, Faixa de opções e impressão. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas, SNAP, Personalização, Compartilhamento, Impressoras e Dispositivos, segurança. Internet: Definição, Navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, , impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam.</p>
Operador de Estação de Esgoto ETE	<p>Conhecimentos Específicos – Ácidos, bases, sais. Reação de neutralização. Equilíbrio iônico na água. Análise volumétrica. Concentração das soluções. Equivalentes – grama. Normalidade. Diluição e mistura de soluções. Vidraria utilizada em laboratório. Noções de segurança em laboratório. Noções em Espectrofotometria e rotina em laboratório. Sistema Internacional de Unidades e conversões.</p>
Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)	<p>Conhecimentos Específicos: Bacteriologia: Métodos de esterilização e desinfecção. Técnicas de coloração. Morfologias bacterianas. Escolha e preparação dos meios de cultura. Semeaduras dos espécimes clínicos (urina, sangue, fezes, secreções em geral). Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Enterobactérias. Líquidos biológicos: urina, sangue, líquido, fezes, líquido pleural, líquido ascítico. Hematologia: Hemostasia. Métodos de coloração. Velocidade de hemossedimentação. Prova de falcização. Reconhecimentos microscópicos das células sanguíneas. Anticoagulantes. Hemograma completo. Plaquetas. Hemoglobinopatias. Imunologia: Principais reações imunológicas de aglutinação, precipitação, fixação do complemento, imunofluorescência e neutralização. Provas de atividades reumáticas. Teste imunológico de gravidez. Noções de antígeno, anticorpos e imunoglobinas. Diagnósticos sorológicos mais comumente utilizados em: Toxoplasmose, Sífilis, Rubéola, Doenças Reumáticas, Doença de Chagas, Filariose, HIV, Hepatites virais, HTLV, Mononucleose Infecciosa. Parasitologia: Métodos para conservação de fezes. Helmintos e protozoários (identificação, diagnóstico). Pesquisas de sangue oculto nas fezes. Métodos para identificação dos principais parasitas de importância clínica. Urinálise. Rotinas na análise da urina: testes físicos, testes químicos, exame do sedimento urinário. Uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e determinação do volume urinário. Sedimentoscopia. Cristais e cilindros na urina. Biossegurança: Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Descontaminação. Gerenciamento de resíduos biológicos e químicos. Manuseio de perfurocortantes. Métodos de desinfecção e esterilização. Métodos físicos e químicos. Limpeza e desinfecção de vidrarias, bancadas e pisos, técnicas assépticas. Bioquímica Clínica: Transmitância. Lei de Beer-Lambert. Medida da transmitância e da absorbância. Marcadores bioquímicos da lesão miocárdica. Eletrólitos (sódio, potássio, cloretos).</p>
Técnico em Radiologia	<p>Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em fisiologia geral, anatomia geral e antropologia. Terminologia radiológica. Planos, cortes e linhas corporais. Posicionamento e posições do corpo de forma geral. Princípio do posicionamento radiológico. Dosimetria. Exposição do paciente. Formação da imagem radiológica. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos básicos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada cranioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Conceitos básico de Mamografia. Conceitos básicos de ressonância magnética, principais indicações e contra indicações. Meios de contraste (tipos e utilização específica), indicações e contra indicações, em exames de imagens. Legislação profissional. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS).</p>
Técnico em Vigilância Sanitária	<p>Conhecimentos Específicos: Assistência Básica de Saúde à Comunidade: Conceito de Saúde e Prevenção de Doenças. Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos. Higiene. Saneamento Básico. Conhecimento básico sobre Processo Administrativo. Surtos Endêmicos. Zoonoses: animais peçonhentos. Conhecimentos básicos sobre dengue, leptospirose.</p>
NÍVEL SUPERIOR	
Dentista, Farmacêutico, Médico(a) Clínico Geral, Médico(a) de PSF, Nutricionista, Professor de Geografia, Professor de Artes, Psicólogo.	<p>Língua Portuguesa - Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Intertextualidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras de pensamento e de linguagem. Coesão e coerência. Reescrita de frases. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.</p> <p>Raciocínio Lógico - Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas</p>

	<p>lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio.</p> <p>Informática - Microsoft Word 2007 e/ou versões superiores: edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática, mala direta, alterações e comentários, gráficos e organogramas, marcadores, hiperlinks. Microsoft Excel 2007 e/ou versões superiores: pastas de trabalho, conceitos de células, linhas, colunas, fórmulas, função, XML, importação de dados, gráficos e organogramas, macros, Hiperlinks, Faixa de opções e impressão. Windows 7: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Menu iniciar, barra de tarefas, SNAP, Personalização, Compartilhamento, Impressoras e Dispositivos, segurança. Internet: Definição, Navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, , impressão de páginas. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam.</p>
Dentista	<p>Conhecimentos Específicos: Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biosegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contra-indicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional.</p>
Farmacêutico	<p>Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos sobre farmácia: Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Código de Ética Profissional.</p>
Médico Clínico Geral Médico de PSF	<p>Conhecimentos Específicos: Agentes físicos, químicos, biológicos, mecânicos e ergonômicos. Assistência à criança de 0 - 1 ano de vida, crescimento, desenvolvimento, alimentação e imunização, Assistência pré-natal, ao parto e ao puerpério, Avaliação dos fatores de risco materno-infantil. Ciclo gravídico – puerperal. Definições de: Medicina Preventiva, diagnóstico e prevenção do câncer, hipertensão arterial, diabetes, cardiopatias, doenças dermatológicas, doenças transmissíveis e não-transmissíveis (Sarampo, Rubéola, Varicela, Poliomielite, Hepatites, Raiva, Malária, Tuberculose, Hanseníase, Dengue, Febre Tifóide, Cólera, Tétano, Coqueluche, Difteria, Meningites bacterianas, Leptospirose, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Equistossomose, Leishmaniose, Filariose, Parasitoses Intestinais). Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares. Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros). Imunidade, Instrumentos especiais, Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial e choque, Medicamentos, Medicina preventiva, Medicina Terapêutica, Medidas gerais de profilaxia: Relacionadas à fontes primárias, relacionadas aos modos de transmissão relacionada aos suscetíveis. Prevenção da Doença Mental. Índices de Saúde Mental de uma comunidade: Suicídio, alcoolismo, criminalidade, retardamento, epilepsias e demências, Principais causas de mortalidade materna, prematuridade e nati-mortalidade. Programa Ampliado de Imunização (PAI). Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. Saúde e Doença: Saúde como um estado relativo - a doença como processo de causalidade múltipla. Saúde Pública. Sistema digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Código de Ética Profissional.</p>
Nutricionista	<p>Conhecimentos Específicos: Administração do Serviço de Nutrição. Avaliação Nutricional Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Desnutrição: Conceito, nomenclatura, classificação Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Higiene dos Alimentos. IDR. Imunonutrição. Legislação Brasileira. Microbiologia de alimentos</p>

	Intoxicação alimentar. Microbiologia e Bromatologia. Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno Infantil. Nutrientes. Principais carências nutricionais. Produção de Lactário. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Código de Ética Profissional.
Professor de Geografia	Conhecimentos Específicos: A atmosfera e a dinâmica climática. A dimensão simbólica do espaço geográfico. Cultura e representações espaciais. A dinâmica populacional. A formação dos estados nacionais modernos. A formação geográfica das Sociedades Contemporâneas. A Geografia da Natureza. A Geografia no Tempo: o alargamento das fronteiras de apropriação do planeta pelas sociedades humanas ao longo da história. A hidrosfera, a água e sua importância. A industrialização e seus impactos na organização do espaço contemporâneo. A litosfera, composição e dinâmica. A modernização da agricultura e suas consequências. A urbanização e as transformações na relação cidade-campo. África. América Latina. Características gerais das atividades primárias, secundárias e terciárias e suas expressões no espaço geográfico. Conceito de Geografia. Ditadura militar brasileira. Divisões regionais do território brasileiro, histórico e situação atual. Grandes blocos econômicos (MERCOSUL, NAFTA, União Europeia, etc.). Os espaços da Produção, da Circulação e do Consumo no mundo e no Brasil. O Pantanal. Regionalização do Espaço Brasileiro. Rússia e Europa Oriental.
Professor de Artes	Conhecimentos Específicos: História da Arte: Brasil e no mundo aspectos gerais da pré-história aos dias atuais. Metodologia do ensino da Arte elementos da linguagem visual, teoria da cor, leitura e releitura de obras. Arte e educação: pensamento e linguagem/ênfase para teoria de Vygotsky. Arte e interdisciplinaridade: fundamentos e aplicação na prática docente. A influência da África na Arte do Brasil.
Psicólogo	Conhecimentos Específicos: História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. Pensamento e linguagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: O código de ética do psicólogo. Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações.
BIBLIOGRAFIA	
A critério da banca, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.	