

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2016 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, destinado ao provimento e formação de Cadastro de Reserva dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia e que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento e formação de Cadastro de Reserva dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do concurso.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Uberlândia, Lei Complementar Municipal nº 03/1991, Lei Complementar Municipal nº 040/1992 (Estatuto), Lei Municipal nº 11.967/2014 e Lei Municipal nº 11.966/2014 e nas demais leis municipais vigentes.
4. Os Cargos, Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. A descrição das atribuições básicas dos Cargos e respectivas especialidades consta do Anexo II deste Edital.
6. O conteúdo programático consta do Anexo V deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.ivin.com.br ou através do endereço eletrônico institutovicentenelson@gmail.com, bem como pelo telefone (86) 3217-3293.

II. DOS CARGOS

1. O Concurso Público se destina ao provimento de 643 vagas imediatas e Cadastro de Reserva para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
2. Os cargos objetos do Concurso Público, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho semanal e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|--|----------|-----------------|------------------|-------------------|---|-----------------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | | | | | |
| 1. | Auxiliar Administrativo em Serviço Público | Agente de Apoio Operacional | Ensino Fundamental Incompleto + 6 meses de experiência na área | 07 + CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 979,16 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| 2. | Auxiliar em Serviços Administrativos Públicos | Auxiliar de Serviços Administrativos | Ensino Fundamental Incompleto + 6 meses de experiência na área | 46 + CR* | 32 | 05 | 09 | R\$ 868,82 + Abono de Complementação Remuneratória Lei nº 12376/2016 e Decreto nº 16423/2016 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| 3. | Auxiliar Operacional em Serviço Público | Agente de Segurança Patrimonial | Ensino Fundamental Incompleto + 6 meses de experiência na área | 01 + CR* | 01 | - | - | R\$ 979,16 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física Avaliação Mental Av. Psicológica |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS | |
|-------------------------------------|--|---|---|----------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------|--------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | | | | COTA ³ |
| NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 4. | Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/ Eletricista Predial | Ensino Fundamental Completo + 12 meses de experiência na área | 05 + CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.243,65 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 5. | Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/ Encanador | Ensino Fundamental Completo + 12 meses de experiência na área | 01 + CR* | 01 | - | - | R\$ 1.243,65 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 6. | Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/ Marceneiro | Ensino Fundamental Completo + 12 meses de experiência na área | 01 + CR* | 01 | - | - | R\$ 1.243,65 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 7. | Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/ Pedreiro | Ensino Fundamental Completo + 12 meses de experiência na área | 15 + CR* | 10 | 02 | 03 | R\$ 1.243,65 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 8. | Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/ Pintor Predial | Ensino Fundamental Completo + 12 meses de experiência na área | 02 + CR* | 02 | - | - | R\$ 1.243,65 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 9. | Auxiliar Administrativo em Serviço Público | Auxiliar Administrativo/ Almozarife | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 08 + CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| 10. | Auxiliar Administrativo em Serviço Público | Auxiliar Administrativo/ Operador de Teletendimento | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 08 + CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 11. | Auxiliar em Saúde Pública | Auxiliar em Veterinária | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 03 + CR* | 02 | - | 01 | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 12. | Auxiliar Operacional em Serviço Público | Auxiliar de Oficina Mecânica | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 02 + CR* | 02 | - | - | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 13. | Auxiliar Operacional em Serviço Público | Auxiliar Técnico de Palco | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 08 + CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| 14. | Auxiliar Operacional em Serviço Público | Sepultador | Ensino Fundamental Completo + 6 meses de experiência na área | 15 + CR* | 10 | 02 | 03 | R\$ 1.077,07 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 15. | Agente Fiscal | Agente da Autoridade de Trânsito | Ensino Médio Completo e formação específica correspondente. Aprovação em estágio prévio para credenciamento pela Autoridade Municipal de Trânsito para o exercício das atribuições + CNH categoria AB + certidão negativa de antecedentes criminais e aprovação em curso de formação próprio, como segunda etapa no processo de seleção | 35 + CR* | 24 | 04 | 07 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física Avaliação Mental Av. Psicológica |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------------|---|----------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 16. | Agente Fiscal | Fiscal de Abastecimento | Ensino Médio Completo + Técnico em Alimentos, Agropecuária, Agroindústria, Química ou Nutrição + CNH categoria AB + Registro Profissional | 05 + CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 17. | Agente Fiscal | Fiscal de Defesa do Consumidor | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + Aprovação em estágio prévio para o exercício das atribuições de fiscalização + CNH categoria AB | 02 + CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 18. | Agente Fiscal | Fiscal de Meio Ambiente | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Meio Ambiente + CNH categoria AB + Registro Profissional | 07 + CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 19. | Agente Fiscal | Fiscal de Obras | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações + CNH categoria AB + Registro Profissional | 04 + CR* | 03 | - | 01 | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 20. | Agente Fiscal | Fiscal de Patrimônio | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + Aprovação em estágio prévio para o exercício das atribuições de fiscalização + CNH categoria AB | 03 + CR* | 02 | - | 01 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 21. | Agente Fiscal | Fiscal de Posturas | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + Aprovação em estágio prévio para o exercício das atribuições de fiscalização + CNH categoria AB | 15 + CR* | 10 | 02 | 03 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 22. | Agente Fiscal | Fiscal de Transportes | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + Aprovação em estágio prévio para o exercício das atribuições de fiscalização + CNH categoria AB | 10 + CR* | 07 | 01 | 02 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|--|----------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------|------------------------------------|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 23. | Assistente em Saúde Pública | Agente de Vigilância em Saúde | Ensino Médio Completo | 20 + CR* | 14 | 02 | 04 | R\$ 1.368,02 | 30h/s | Prova Objetiva Avaliação Física |
| 24. | Assistente em Serviço Público | Iluminador | Ensino Médio Completo + 12 meses de experiência na área | 04 + CR* | 03 | - | 01 | R\$ 1.368,02 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 25. | Assistente em Serviço Público | Técnico de Som I | Ensino Médio Completo + 12 meses de experiência na área | 12 + CR* | 09 | 01 | 02 | R\$ 1.368,02 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 26. | Assistente Operacional em Serviço Público | Técnico Maquinista | Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na área + Registro Profissional | 03+ CR* | 02 | - | 01 | R\$ 1.368,02 | 30h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 27. | Instrutor de Língua de Sinais | Instrutor de Língua de Sinais | Ensino Médio e certificado de formação e qualificação para Instrutores de Língua Brasileira de Sinais emitidos pelo MEC ou Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE, dentre outros | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.403,27 | 20h/s | Prova Objetiva Prova Prática |
| 28. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/Artes Marciais - Judô | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 29. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/Artes Marciais - Karatê | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 30. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/Artesanato | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 16+ CR* | 11 | 02 | 03 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 31. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/Ballet | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 32. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/Canto Coral | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|-------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---|---------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 33. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Capoeira | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 08+ CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 34. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Dança de Rua | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 08+ CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 35. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Dança de Salão | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 36. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Informática | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 27+ CR* | 19 | 03 | 05 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 37. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Instrumento de Sopro | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 38. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Jazz | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 39. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Percussão | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 03+ CR* | 02 | - | 01 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 40. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Teatro | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 41. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Violão | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 42. | Técnico em Serviço Público | Instrutor/ Violino | Ensino Médio Completo + curso de Formação específica correspondente + 24 meses de experiência na área | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva |
| 43. | Técnico em Serviço Público | Oficial Administrativo | Ensino Médio Completo + 24 meses de experiência na área | 22+ CR* | 16 | 02 | 04 | R\$ 1.656,98 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 44. | Técnico em Serviço Público | Técnico em Agropecuária | Ensino Médio Completo + Técnico em Agropecuária + Registro Profissional | 07+ CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|---------|-----------------|------------------|-------------------|--|-----------------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 45. | Técnico em Serviço Público | Técnico em Segurança do Trabalho | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com o devido registro de atribuição pelo Ministério do Trabalho na Carteira Profissional + Registro Profissional+ CNH categoria B | 07+ CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 46. | Técnico em Saúde Pública | Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Completo + curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.822,68 | 30h/s | Prova Objetiva Redação |
| 47. | Músico Municipal I | Músico Instrumentista | Ensino Médio Completo + curso de Formação na área | 10+ CR* | 07 | 01 | 02 | R\$ 1.656,98 | 15h/s | Prova Objetiva |
| 48. | Educador Infantil | Educador Infantil II | Ensino Médio completo na modalidade normal (magistério de nível médio), ou Curso Normal Superior ou Pedagogia | 50+ CR* | 35 | 05 | 10 | R\$ 1.542,47 | 25h/s | Prova Objetiva Redação |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 49. | Advogado Municipal | Procurador Municipal | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Bacharelado em Direito expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro na OAB | 10+ CR* | 07 | 01 | 02 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 50. | Analista em Desenvolvimento Urbano | Arquiteto | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 51. | Analista em Desenvolvimento Urbano | Engenheiro/Ambiental | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Ambiental expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 52. | Analista em Desenvolvimento Urbano | Engenheiro/Civil | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 53. | Analista em Desenvolvimento Urbano | Geógrafo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Geografia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|--------------------------------|------------------------------------|---|--|---------|-----------------|------------------|-------------------|--|-----------------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 54. | Analista em Desenvolvimento Urbano | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia ou Arquitetura expedido por IES reconhecida pelo MEC com curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 55. | Analista em Saúde Pública | Analista em Auditoria | Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior na área da saúde em expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Auditoria em Serviço de Saúde, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 56. | Analista em Saúde Pública | Analista em Controle e Regulação em Saúde | Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior na área da saúde em expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Regulação em Serviço de Saúde, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde + Registro Profissional | 06+ CR* | 04 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 57. | Analista em Saúde Pública | Analista em Vigilância | Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior na área da saúde em expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Vigilância, Epidemiologia ou Saúde Pública + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 58. | Analista em Saúde Pública | Biomédico | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Biomedicina expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 59. | Analista em Saúde Pública | Engenheiro Sanitarista | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Sanitária e Ambiental ou em Engenharia com especialização em Saúde Coletiva Gestão em Serviços de Saúde, Saúde Pública ou Saúde Ambiental expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|---------|-----------------|------------------|-------------------|--|-----------------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 60. | Analista em Saúde Pública | Farmacêutico-Bioquímico | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Farmácia e/ou Bioquímica expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 06+ CR* | 04 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 61. | Analista em Saúde Pública | Sanitarista | Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior Gestão em Saúde Ambiental ou Saúde Coletiva, ou Ensino Superior na área da saúde + Curso de Especialização em Gestão em Saúde Pública ou Saúde Ambiental + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 62. | Analista em Serviço Público | Administrador | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Administração expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 63. | Analista em Serviço Público | Analista de Tecnologia da Informação | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação expedido por IES reconhecida pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 64. | Analista em Serviço Público | Analista em Controle Interno | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Controladoria + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 65. | Analista em Serviço Público | Analista em Gestão Ambiental | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Agronomia, Biologia, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Gestão Ambiental + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS | |
|--------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|---------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------------------------|--------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | | | | COTA ³ |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 66. | Analista em Serviço Público | Analista em Orçamento e Finanças | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Economia ou Administração expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Economia Pública ou Orçamento Público + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 67. | Analista em Serviço Público | Analista em Políticas Públicas | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área do conhecimento expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Gestão Pública | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 68. | Analista em Serviço Público | Assistente Social | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Serviço Social expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 10+ CR* | 07 | 01 | 02 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 69. | Analista em Serviço Público | Biólogo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Biologia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 07+ CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 70. | Analista em Serviço Público | Comunicólogo/ Comunicação Social | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Comunicação Social expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 71. | Analista em Serviço Público | Conservador - Restaurador | Ensino Superior em Artes Plásticas ou Arquitetura em expedido por IES reconhecida pelo MEC + Curso de Especialização em Restauro ou áreas afins | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 72. | Analista em Serviço Público | Contador | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Ciências Contábeis expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 07+ CR* | 05 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 73. | Analista em Serviço Público | Engenheiro Agrônomo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Agronomia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 04+ CR* | 03 | - | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|--|---------|-----------------|------------------|-------------------|--|-----------------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | COTA ³ | | | |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | | | |
| 74. | Analista em Serviço Público | Fisioterapeuta | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Fisioterapia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 75. | Analista em Serviço Público | Médico Veterinário | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Medicina Veterinária expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 05+ CR* | 03 | 01 | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 76. | Analista em Serviço Público | Profissional de Educação Física | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Educação Física expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 03+ CR* | 02 | - | 01 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 77. | Analista em Serviço Público | Psicólogo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Psicologia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 11+ CR* | 08 | 01 | 02 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 78. | Analista em Serviço Público | Zootecnista | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Zootecnia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro Profissional | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 79. | Auditor Fiscal Tributário | Auditor Fiscal da Receita Municipal | Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito expedido por IES reconhecida pelo MEC | 08+ CR* | 05 | 01 | 02 | R\$ 2.804,02 + Adicional de Atividade | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO | | | | | | | | | | |
| 80. | Professor II | Docente/Ciências | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Ciências ou Licenciatura Plena em Biologia com habilitação em Ciências em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 81. | Professor II | Docente/Artes/ Artes Visuais | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena Educação Artística com Habilitação em Artes Plásticas ou Licenciatura Plena em Artes Visuais, em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS | |
|---|--------------|---------------------------------|---|---------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------|--------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | | | | COTA ³ |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO | | | | | | | | | | |
| 82. | Professor II | Docente/Artes/ Artes Cênicas | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Teatro ou Licenciatura Plena em Educação Artística com Habilitação em Artes Cênicas ou Teatro, em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 83. | Professor II | Docente/Artes/ Música | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Música em curso reconhecido pelo MEC | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 84. | Professor II | Docente/Artes/ Dança | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Dança em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 85. | Professor II | Docente/ Educação Física | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Educação Física em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 86. | Professor II | Docente/Ensino Religioso | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Ensino Religioso, ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, em curso, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em curso reconhecido pelo MEC | 06+ CR* | 04 | 01 | 01 | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 87. | Professor II | Docente/Geografia | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Geografia em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| COD | CARGO | ESPECIALIDADE | REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados após convocação para posse) | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH ⁴ | ETAPAS | |
|---|--------------|--|--|---------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------|--------|---|
| | | | | TOTAL | AC ¹ | PNE ² | | | | COTA ³ |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO | | | | | | | | | | |
| 88. | Professor II | Docente/História | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em História em curso reconhecido pelo MEC | 06+ CR* | 04 | 01 | 01 | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 89. | Professor II | Docente/Inglês | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Inglês ou Licenciatura Plena em Português com habilitação em Inglês em curso reconhecido pelo MEC | 02+ CR* | 02 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 90. | Professor II | Docente/Matemática | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática em curso reconhecido pelo MEC | 10+ CR* | 07 | 01 | 02 | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 91. | Professor II | Docente/Português | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Português ou Licenciatura Plena em Português, em curso reconhecido pelo MEC | 01+ CR* | 01 | - | - | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 92. | Professor II | Docente/Educação Infantil e 1º ao 5º ano | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica em área própria, em curso reconhecido pelo MEC; ou, Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica, em curso reconhecido pelo MEC; ou, Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia, até o final de 2007, em curso reconhecido pelo MEC, desde que tenham cursado com aproveitamento: Estrutura e funcionamento da Educação Básica ou equivalente; Metodologia da Educação Infantil ou equivalente; Prática de Ensino-Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma. | 65+ CR* | 45 | 07 | 13 | R\$ 1.909,35 | 20h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------|------------------------|---|---------|----|---|----|--------------|-------|---|
| 93. | Especialista de Educação | Orientador Educacional | Diploma de conclusão de curso de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação <i>lato sensu</i> em Orientação Escolar, além de experiência docente mínima de seis meses adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado | 04+ CR* | 03 | - | 01 | R\$ 2.864,03 | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |
| 94. | Especialista de Educação | Supervisor Escolar | Diploma de conclusão de curso de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação <i>lato sensu</i> em Supervisão Escolar, além de experiência docente mínima de seis meses adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado | 04+ CR* | 03 | - | 01 | R\$ 2.864,03 | 30h/s | Prova Objetiva Prova de Títulos Redação |

1. AC = Ampla Concorrência
2. PNE = Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme Capítulo V deste Edital.
3. COTA = Vagas reservadas para candidatos que se declararem pardos ou negros conforme Capítulo VI deste Edital
4. Carga Horária Semanal
* Cadastro de Reserva

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

4. O regime de trabalho é o Estatutário, conforme Lei Complementar nº 40/1992.

5. O Concurso constará das seguintes etapas:

a) **Provas Escritas Objetivas** de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;

b) **Prova Discursiva - Redação**, de caráter Eliminatório e Classificatório, aplicada para todos os candidatos inscritos para os cargos citados conforme Capítulo II - item 2, no entanto, somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos classificados nas Provas Objetivas.

c) **Prova de Títulos**, de caráter apenas Classificatório, para os candidatos aos cargos de Nível Superior classificados nas Provas Objetivas e Provas Discursivas - Redação.

d) **Avaliação Física**, de caráter Eliminatório para os candidatos classificados nas Provas Escritas para os cargos citados conforme Capítulo II - item 2.

e) **Prova Prática**, de caráter Eliminatório para os candidatos classificados nas Provas Escritas para os cargos citados conforme Capítulo II - item 2.

f) **Avaliação Mental**, de caráter Eliminatório para os candidatos classificados nas Provas Escritas e Avaliação Física para as especialidades de Agente da Autoridade de Trânsito e Agente de Segurança Patrimonial.

g) **Avaliação Psicológica**, de caráter Eliminatório para os candidatos classificados nas Provas Escritas, Avaliação Física e Avaliação Mental para as especialidades de Agente da Autoridade da Trânsito e Agente de Segurança Patrimonial.

6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a nomeação no Concurso Público.
7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivin.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Uberlândia.
10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

| | |
|-------------------|---|
| Anexo I | Cronograma Previsto. |
| Anexo II | Síntese das Atribuições dos Cargos/Especialidades |
| Anexo III | Modelo de <i>Curriculum</i> e Tabela de Títulos |
| Anexo IV | Requerimento de Necessidades Especiais |
| Anexo V | Conteúdo Programático dos Cargos |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição |
| Anexo VII | Da Avaliação Física |
| Anexo VIII | Da Avaliação Prática |

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão Comissão Técnica, instituída pelo Decreto nº 15.609/2015 e suas alterações, nomeada pelo Prefeito do Município de Uberlândia.
12. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XVII deste Edital, à época da nomeação;
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
 - i) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
 - j) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
 - k) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional.
 - l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo e Especialidade para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Uberlândia e/ou do Instituto Vicente Nelson.

2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.ivin.com.br.

3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site www.ivin.com.br.

4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o Instituto Vicente Nelson disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, situado na Avenida Alexandre Ribeiro Guimarães, 5 – Bairro Santa Maria – Uberlândia/MG, iniciando às 9h do dia 14 de outubro de 2016 até às 17h, do dia 06 de novembro de 2016, somente nos dias úteis.

5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ivin.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.

5.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.

5.3. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

5.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

6. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

| CARGO | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|---|--------------------|
| Nível Superior Completo | R\$ 40,00 |
| Nível Médio/ Técnico Completo | R\$ 25,00 |
| Nível Fundamental Completo e Incompleto | R\$ 20,00 |

6.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

8. O Município de Uberlândia e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.

8.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.

10. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

11. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.

13. A Organizadora e o Município de Uberlândia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

15. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

16. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**

17. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: institutovicentenelson@gmail.com no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.

18. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.

18.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item anterior arcará com as consequências de sua omissão.

19. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:

a) O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

b) Candidatos doadores de sangue que comprovarem duas doações de sangue no decurso dos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 10.142, de 13 de maio de 2009.

19.1. Da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição

19.1.1. O candidato enquadrado no item 19a ou 19b deste Capítulo e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, no período de 17 a 21 de outubro de 2016 no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VI)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

a) Sede da Organizadora: Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;

b) Posto de Atendimento: Endereço: Av. Alexandre Ribeiro Guimarães, 5 - Bairro Santa Maria, Uberlândia-MG.

19.1.2. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

19.1.3. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso Prefeitura Municipal de Uberlândia-MG.

19.1.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

19.1.5. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

19.1.5.1. Para candidatos inscritos no CadÚnico e beneficiários dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal:

a) Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;

b) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família inferior a ½ (meio) salário mínimo por membro do núcleo familiar. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

1) empregados de empresas privadas: cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

2) servidores públicos: cópia simples de contracheque;

- 3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia simples de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - 4) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - 5) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia simples do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além de cópia simples do último contracheque;
 - 6) pensionistas: cópia simples do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - 7) estagiários: cópia simples do Contrato de Estágio; cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.
- c) Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento.
- d) Cópia simples do Cartão Bolsa Família; e
- e) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.

19.1.5.2. Para candidato com renda familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou desempregado:

- a) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.
- b) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:
 - 1) empregados de empresas privadas: cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
 - 2) servidores públicos: cópia simples de contracheque;
 - 3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia simples de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - 4) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - 5) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia simples do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, cópia simples do último contracheque;
 - 6) pensionistas: cópia simples do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham

fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

7) estagiários: cópia simples do Contrato de Estágio; cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

c) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

e) Cópia simples das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

19.1.5.3. Para candidato doador de sangue:

a) Declaração original ou cópia autenticada em cartório emitida por hemocentro conveniado à rede de saúde, que ateste que o mesmo efetuou no mínimo 02 (duas) doações de sangue no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

b) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

c) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.

19.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

19.1.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

19.1.8. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

19.1.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 19.1.5 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 19.1.1 deste Edital.

19.1.10. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

19.1.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável 31 de outubro de 2016 no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

19.1.12. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

19.1.13. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o dia **07 de novembro de 2016** conforme procedimentos descritos neste Edital.

19.1.14. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.

19.1.15. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento do boleto de pagamento.

V. DAS INSCRIÇÕES DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1 e alterações, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de

deficiência. Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 10% (dez por cento) reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem **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 e a compatibilidade com o exercício do cargo.

2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com necessidades especiais.

3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item V-1, não haverá reserva direta para candidatos pessoas com necessidades especiais.

4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.

9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser entregue ser **até o dia 04 de novembro de 2016** em um dos endereços:

a) Sede da Organizadora: Pessoalmente ou via SEDEX: Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;

b) Posto de Atendimento: Pessoalmente ou por terceiros: Endereço: AV. Alexandre Ribeiro Guimarães, 5 Bairro Santa Maria, Uberlândia-MG.

10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato como portador de deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.

11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

13. O Candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

(anexo IV) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, ledor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.

14. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 9 e 13 deste Capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)**, para o endereço constante no item 9 deste Capítulo, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

18. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

19. O candidato que não atender ao dispositivo do item 13 deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

20. Caso o candidato não tenha seu pedido de portador de deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

20.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com, vedada a juntada de documentos.

21. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando nomeados neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de UBERLÂNDIA, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.

22. As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

23. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PNE será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.

24. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DA RESERVA PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS OU PARDOS

1. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a candidatos negros, na forma da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e Lei Municipal nº 12.300 de 20 de novembro de 2015.

1.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
4. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
5. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
6. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
7. O candidato que não declarar no ato de inscrição a condição de negro ou pardo não será considerado como tal.
8. Não será aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de candidatos negros ou pardos.
10. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
11. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e for deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo V deste Edital.
12. O candidato que concorre – conforme sua opção no momento da inscrição – concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros ou pardos que for classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, que não tiver comprovada sua deficiência: subsistirá seu direito de permanecer na lista reservada aos cotistas (negro ou pardo).
13. **Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

VII. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.
2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **85 (oitenta e cinco) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os níveis, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

| ESPECIALIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| ESPECIALIDADE | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Agente de Apoio Operacional Auxiliar de Serviços Administrativos Agente de Segurança Patrimonial | Língua Portuguesa | 20 | 2,0 | 40 |
| | Matemática (Raciocínio Lógico) | 10 | 1,5 | 15 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 3,0 | 30 |
| Total | | 40 | --- | 85 |

| ESPECIALIDADES NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ESPECIALIDADE | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Oficial de Manutenção/área Auxiliar Administrativo/Almoxarife Auxiliar Administrativo/Operador de Teletendimento Auxiliar em Veterinária Auxiliar de Oficina Mecânica Auxiliar Técnico de Palco Sepultador | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| | Matemática (Raciocínio Lógico) | 05 | 1,0 | 05 |
| | Informática Básica | 05 | 1,0 | 05 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 85 |

| ESPECIALIDADES NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | | | |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ESPECIALIDADE | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Agente da Autoridade de Trânsito Fiscal de Abastecimento Fiscal de Defesa do Consumidor Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras Fiscal de Patrimônio Fiscal de Posturas Fiscal de Transportes Agente de Vigilância em Saúde Iluminador Técnico de Som I Técnico Maquinista Instrutor de Língua de Sinais Instrutor/área Oficial Administrativo Técnico em Agropecuária Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem Músico Instrumentista Educador Infantil II | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| | Matemática (Raciocínio Lógico) | 05 | 1,0 | 05 |
| | Informática Básica | 05 | 1,0 | 05 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 85 |

| ESPECIALIDADES NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ESPECIALIDADE | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Procurador Municipal Arquiteto Engenheiro/Ambiental Engenheiro/Civil Geógrafo Engenheiro Segurança do Trabalho Analista em Auditoria Analista em Controle e Regulação em Saúde Analista em Vigilância | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| Biomédico Engenheiro Sanitarista Farmacêutico-Bioquímico Sanitarista Administrador Analista de Tecnologia da Informação Analista em Controle Interno Analista em Gestão Ambiental Analista em Orçamento e Finanças | Matemática (Raciocínio Lógico) | 05 | 1,0 | 05 |
| Analista em Políticas Públicas Assistente Social Biólogo Comunicólogo/Comunicação Social Conservador - Restaurador Contador Engenheiro Agrônomo Fisioterapeuta Médico Veterinário Profissional de Educação Física Psicólogo Zootecnista Auditor Fiscal da Receita Municipal | Informática Básica | 05 | 1,0 | 05 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 85 |

| ESPECIALIDADES NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ESPECIALIDADE | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Docente/área Orientador Educacional Supervisor Escolar | Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20 |
| | Matemática (Raciocínio Lógico) | 05 | 1,0 | 05 |
| | Informática Básica | 05 | 1,0 | 05 |
| | Fundamentos da Educação | 05 | 2,0 | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 85 |

3. As Prova Objetivas serão realizadas na cidade de Uberlândia - Estado de Minas Gerais, nos seguintes turnos e dias:

| SÁBADO/TARDE | DOMINGO/MANHÃ | DOMINGO/TARDE |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Especialidades de Nível Superior | Especialidades de Nível Superior | Especialidades de Nível Médio/Técnico |
| Administrador | Analista em Controle e Regulação em Saúde | Agente da Autoridade de Trânsito |
| Analista de Tecnologia da Informação | Analista em Controle Interno | Agente de Vigilância em Saúde |
| Analista em Auditoria | Analista em Gestão Ambiental | Educador Infantil II |
| Analista em Vigilância | Analista em Orçamento e Finanças | Fiscal de Abastecimento |
| Arquiteto | Analista em Políticas Públicas | Fiscal de Defesa do Consumidor |
| Assistente Social | Auditor Fiscal da Receita Municipal | Fiscal de Meio Ambiente |
| Biólogo | Conservador – Restaurador | Fiscal de Obras |
| Biomédico | Engenheiro Segurança do Trabalho | Fiscal de Patrimônio |
| Comunicólogo/Comunicação Social | Sanitarista | Fiscal de Posturas |
| Contador | Orientador Educacional | Fiscal de Transportes |
| Engenheiro Agrônomo | Supervisor Escolar | Iluminador |
| Engenheiro Sanitarista | | Instrutor de Língua de Sinais |
| Engenheiro/Ambiental | Especialidades de Nível Fund. Incompleto | Instrutor/área |
| Engenheiro/Civil | Agente de Apoio Operacional | Músico Instrumentista |
| Farmacêutico-Bioquímico | Agente de Segurança Patrimonial | Oficial Administrativo |
| Fisioterapeuta | Auxiliar de Serviços Administrativos | Técnico de Som I |
| Geógrafo | | Técnico em Agropecuária |
| Médico Veterinário | Especialidades de Nível Fund. Completo | Técnico em Enfermagem |
| Procurador Municipal | Auxiliar Administrativo/Almoxarife | Técnico em Segurança do Trabalho |
| Profissional de Educação Física | Auxiliar Administrativo/Operador de | Técnico Maquinista |
| Psicólogo | Teleatendimento | |
| Zootecnista | Auxiliar de Oficina Mecânica | |
| Docente/área | Auxiliar em Veterinária | |
| | Auxiliar Técnico de Palco | |
| | Oficial de Manutenção/área | |
| | Sepultador | |

4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site da www.ivin.com.br.

5.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.

5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.1.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".

5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Uberlândia não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada

por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura Municipal de Uberlândia e acessar o PORTAL DO CANDIDATO. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas feita no site da Organizadora.

5.3. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

5.4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Instituto Vicente Nelson através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com.

6. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de Uberlândia.

7. O horário da realização das provas objetivas será das 9 às 12 horas, no turno manhã e das 15 às 18 horas no turno tarde, de acordo com o horário local.

8. Os candidatos que farão a prova no Sábado, e que se declararem "sabatistas" serão acomodados em salas de provas onde deverão aguardar para iniciarem as provas às 18h30min, horário local.

8.1. O candidato inscrito sabatista que realizará a prova marcada para o sábado deverá comparecer ao seu local de realização da Prova Objetiva **no mesmo horário dos demais candidatos, até às 15 horas (horário oficial local)**, de acordo com o item 14.1 deste Capítulo.

8.2. O candidato "Sabatista" não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da Prova Objetiva.

9. O **turno e dia** da realização das provas objetivas será de acordo com o horário local, conforme especificações da tabela constante no Capítulo II.

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

9.2. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.

10. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.

11. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com.

11.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.

11.2. Exceto na situação que trata o item 11.1, não será admitida troca de opção de Cargo.

11.3. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras

funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

12.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

12.2. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

12.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.

12.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

12.6. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.

13. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.

14. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 12 deste Capítulo.

14.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 9 horas no turno da manhã e às 15 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.

15. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

16. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

16.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

16.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

17. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

17.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

17.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

17.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

17.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.

17.4.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.

17.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

18. No caso de auxílio para transcrição das provas, quando solicitada condição especial pelo candidato, será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
19. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
20. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
21. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
22. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
23. Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 32 deste Capítulo) ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
25. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 25.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 25.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
26. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 24 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 25.1 deste Capítulo.
27. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, também deverão ser acomodados em na embalagem citada no item 25.1 deste Capítulo, onde deverão permanecer até o término da prova.

28. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Uberlândia não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
29. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 29.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
30. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
31. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
32. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saíam antes desse horário.
33. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11h30min (turno matutino) e às 17h30min (turno vespertino) para levar o seu Caderno De Questões.
34. A prova objetiva terá duração de 3 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento e que a inscrição tenha sido homologada.
- 35.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.
- 35.2. A inclusão de que trata o item 35 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 35.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
36. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
37. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 37.1. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Cartão-Resposta deverá requerer prova e gabarito reserva junto ao fiscal de sala onde realiza, arcando com as consequências caso assim não proceda.
38. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
39. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
40. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
41. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
42. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

43. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES RESPOSTA, portanto, erros na marcação do CARTÃO RESPOSTA é de inteira responsabilidade do candidato.
44. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Uberlândia não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
45. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 85 (oitenta e cinco) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, cumulativamente, atenderem as seguintes exigências:
 - a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 24 questões, e;
 - b) Obtiverem no mínimo 20% (vinte por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO

1. Para os cargos de Nível Superior Administrador, Analista em Controle Interno, Analista em Auditoria, Analista em Controle e Regulação em Saúde, Arquiteto, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Analista em Gestão Ambiental, Analista em Orçamento e Finanças, Analista em Políticas Públicas, Analista de Tecnologia da Informação, Analista em Vigilância, Assistente Social, Biomédico, Biólogo, Comunicólogo/Comunicação Social, Conservador – Restaurador, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Orientador Educacional, Docente/área, Geógrafo, Procurador Municipal, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Sanitarista, Supervisor Escolar e Zootecnista e para os Cargos de Nível Médio/Técnico de Educador Infantil II, Fiscal de Abastecimento, Fiscal de Defesa do Consumidor, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Patrimônio, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes, Oficial Administrativo, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem e Técnico em Segurança do Trabalho Prova Discursiva – Redação será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.
2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados/classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital.
3. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
4. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
 - 4.1. Conteúdo – até 20 (vinte) pontos:
 - a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
 - 4.1.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
 - 4.2. Estrutura – até 10 (dez) pontos:
 - a) Respeito ao gênero solicitado;
 - b) Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
 - 4.3. Expressão – até 10 (dez) pontos:
 - 4.3.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
 - a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/especialidade;
 - b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal;

- d) emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
5. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
- a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - c) For assinada fora do local apropriado;
 - d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) Estiver em branco;
 - f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
7. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela Banca Examinadora.
8. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda dos pontos a serem atribuídos à Redação.
9. A Prova Discursiva – Redação terá caráter Eliminatório e Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte).

X. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Provas Escritas conforme Capítulo VIII e na Prova Discursiva – Redação conforme Capítulo IX deste Edital, para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR deverão apresentar os Títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 15 (quinze) pontos, conforme especificado no **Anexo III** deste Edital e tem caráter apenas Classificatório.
3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos na data constante no Cronograma do Anexo I no mural da Prefeitura e no site da Organizadora, o candidato habilitado na 1ª etapa e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar em local previamente informado pela Organizadora (Publicado no Site da Organizadora), o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (**Anexo III**), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente autenticadas em cartório:
- (A) Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.
 - (B) Certificado de Cursos de atualização / aperfeiçoamento compatível ao cargo pleiteado.
 - (C) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
 - (D) Declaração / certidão **com firma reconhecida** em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.
 - (E) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.
 - (F) A experiência profissional como Responsável Técnico – RT deverá ser comprovada através de contrato de prestação de serviços ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) juntamente com a Certidão de Registro de Regularidade de Pessoa Jurídica (contratante) e ainda a Certidão de Registro de Regularidade de Pessoa Física (candidato) emitida pelo Conselho Regional da Classe.
 - (G) Certificado de Cursos ministrados.

- (H) Livros publicados, a comprovação deverá ser feita por meio de cópia da capa, em que conste o título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e de cópia da página da catalogação bibliográfica (não serão computados os livros resultantes de monografias, teses e dissertações em níveis dos cursos de graduação, doutorado, mestrado e especialização).
4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no **Anexo III** deste Edital
 5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
 6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
 7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.
 8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no **Anexo III** deste Edital, limitada a pontuação **máxima de 15 (quinze) pontos** para cada cargo, MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.
 9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
 10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);
 11. Serão aceitos Certificados de cursos de atualização/aperfeiçoamento emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas e que tenham sido realizados no período de 2012 aos dias atuais, com o mínimo de 40 horas/aula de carga horária (não serão aceitas declarações).
 12. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira.
 13. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
 - a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária ou período.
 - b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público;
 - c) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
 14. A comprovação da publicação de artigos poderá ser feita por meio de cópia:
 - a) De certificado, atestado ou declaração dos responsáveis pelo evento (seminários, congressos, simpósios ou outros), devidamente assinados, no caso de apresentação do artigo;
 - b) Da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do trabalho, o nome do órgão que o publicou, nome do (s) autor (es), bem como o local e a data de sua publicação, no caso de publicação em livros;
 - c) Das páginas nas quais o artigo tenha sido publicado, com os dados do respectivo periódico, em que conste também a data, no caso de publicação em revistas ou órgãos de imprensa.
 15. A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.
 16. A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.
 - 16.1. **As declarações/certidões especificadas neste item, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente com firma reconhecida em cartório.**
 - 16.2. O descumprimento do subitem anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
 17. Para os cargos de professores, o tempo de serviço será contado por ano letivo, não sendo válidos títulos com tempo de serviço inferiores.
 18. Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
 19. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:

- a) No município de Uberlândia, em horário e local a ser definido pela Organizadora, divulgado no ato da convocação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos no site www.ivin.com.br;
- b) Na sede da Organizadora, pessoalmente ou por terceiros ou ainda via SEDEX devendo constar no envelope:

Instituto Vicente Nelson - Concurso Público - UBERLÂNDIA
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul
CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

20. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
21. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
22. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
23. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).
24. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
25. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
26. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
27. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

XI. DA AVALIAÇÃO FÍSICA

1. Os candidatos aos cargos de Auxiliar Técnico de Palco, Agente da Autoridade de Trânsito, Agente de Vigilância em Saúde, Agente de Apoio Operacional, Auxiliar de Serviços Administrativos, Agente de Segurança Patrimonial, Almojarife e Sepultador e habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos à Avaliação Física de caráter Eliminatório.
2. Para participar da Avaliação Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos à Avaliação Física, não sendo aceitos, por exemplo, laudos onde constem apenas que o candidato não possui doenças infectocontagiosas ou doenças mentais.
- 2.1. O laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização da Avaliação Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS.
- 2.2. Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido conforme consta em Edital no Anexo VII.
- 2.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.
3. O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Avaliação Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade conforme instruções do Capítulo VII item 12 deste Edital.
- 3.1. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Avaliação Física, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
4. Não será admitido, no local do Teste de Avaliação Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.
- 4.1. A ausência do candidato convocado para o Teste de Avaliação Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os

testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

6. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

8. A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

9. Não haverá segunda chamada para o Teste de Avaliação Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

10. O Teste de Avaliação Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.

11. O aquecimento e a preparação para o Teste de Avaliação Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

12. O Teste de Avaliação Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo VII, deste Edital.

13. O traje usado para a realização do Teste de Avaliação Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).

14. O Teste de Avaliação Física terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.

14.1. Será considerado “APTO” o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% dos critérios estabelecidos.

14.2. Será considerado “INAPTO” o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.

15. O candidato considerado “INAPTO” no Teste de Avaliação Física será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. O resultado do Teste de Avaliação Física será publicado no site da Organizadora www.ivin.com.br conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.

XII. DA PROVA PRÁTICA

1. Os candidatos aos cargos de Técnico de Som I, Instrutor de Língua de Sinais, Oficial de Manutenção/área, Auxiliar em Veterinária e Técnico Maquinista habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos à Prova Prática de caráter Eliminatório e Classificatório.

2. A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo VIII, deste Edital e terão resultados expressos em “APTO” ou “INAPTO”.

3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade conforme instruções do Capítulo VI item 12 deste Edital.

4.1. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

4.2. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.

4.3. A ausência do candidato convocado para a Prova Prática implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4. A Prova Prática valerá 40 pontos no total.

5. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 20 pontos) ou “Inapto” (nota ≤ 19 pontos).

5. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em

qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.1. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

6. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

7. Não haverá segunda chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

8. Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

9. O resultado das Provas Práticas será publicado no site da Organizadora www.ivin.com.br conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.

XIII. DA AVALIAÇÃO MENTAL E PSICOLÓGICA

1. Os candidatos ao cargo/especialidade de Agente da Autoridade de Trânsito e Agente de Segurança Patrimonial habilitados na Prova Escrita Objetiva e Aptos na Avaliação Física serão submetidos à Avaliação Mental e Psicológica de caráter Eliminatório.

2. O candidato deverá apresentar-se para o Exame de Avaliação Mental e Exame de Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, munido do documento oficial de identidade, conforme Capítulo VII item 12 deste Edital e caneta esferográfica preta ou azul.

2.1. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Exame de Avaliação Mental e Exame de Avaliação Psicológica, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

2.2. Não será admitido, no local do Exame de Avaliação Mental e Exame de Avaliação Psicológica, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.

2.3. A ausência do candidato convocado para o Exame de Avaliação Mental e Exame de Avaliação Psicológica implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

3. O Exame de Aptidão Mental e Exame de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato para exercer as atribuições do cargo pretendido, de acordo com o perfil estabelecido, através da utilização de instrumentos e técnicas científicas que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições ao Cargo/Especialidade.

4. No Exame de Aptidão Mental e Exame de Avaliação Psicológica serão utilizados testes psicológicos, como medidas psicométricas para avaliar habilidades específicas (aptidões variadas, como: atenção, memória, percepção, etc.) e inteligência geral, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar objetivamente, em termos de probabilidade o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, os traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo referido cargo, subsidiando assim a decisão dos profissionais na indicação, ou não.

5. O Exame de Aptidão Mental e Exame de Avaliação Psicológica será realizado através de aplicação de testes psicológicos de forma coletiva em igualdade de condições, para todos os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva e Aptos na Avaliação Física.

6. O candidato que não comparecer na data, horário e local determinados em edital próprio ou não demonstrar o perfil profissiográfico estabelecido será eliminado do Concurso Público.

7. Serão desclassificados os candidatos que apresentarem características psicológicas incompatíveis com o perfil profissiográfico estabelecido de acordo com o estudo das necessidades emocionais, habilidades mentais e fatores de personalidade para o exercício das atribuições do cargo pretendido ou a presença de

qualquer psicopatologia descrita no Código Internacional de Doenças (CID) em vigor, detectada por intermédio dos testes utilizados.

8. A inaptidão no Exame de Aptidão Mental e Exame de Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o desempenho de cargo/especialidade.

9. Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidato considerado inapto.

10. Não haverá segunda chamada independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no Edital de convocação.

11. O resultado do Exame de Aptidão Mental e Exame de Avaliação Psicológica será publicado no site da Organizadora www.ivin.com.br conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.

XIV. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, com a nota na Prova Discursiva – Redação (quando houver), com a nota obtida na Prova Prática (quando houver), com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII, IX, X e XII deste Edital.

2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.

3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.

5. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).

XV. DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:

a) Contra a homologação das inscrições;

b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;

c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;

d) Contra a pontuação na Prova Discursiva - Redação;

e) Contra resultado da Prova de Títulos;

f) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Municipal de Uberlândia se entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**

4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail*.

4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PNE que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail institutovicentenelson@gmail.com.

5. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
6. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para institutovicentenelson@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
7. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PNE, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.
8. O recurso deverá:
 - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.
15. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

XVI. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Uberlândia e publicado no Diário Oficial do Município (www.uberlandia.mg.gov.br).

XVII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato do chefe do poder executivo municipal de Uberlândia.
 - 1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, no prazo estabelecido em lei, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e 2 (duas) fotocópias;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
- c) Certidão de casamento ou óbito em caso de viuvez, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) CPF do cônjuge;
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (páginas em que constam a foto e dados pessoais);
- g) Título de eleitor, bem como a quitação eleitoral atualizada;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Cédula de Identidade;
- j) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- k) Documento de inscrição no PIS ou PASEP com data de vinculação-
- l) Duas fotos 3x4 recentes;
- m) Atestado de antecedentes criminais, expedido pelo Fórum, onde tenha residido nos últimos cinco anos.

n) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;

o) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.

p) A experiência profissional para os cargos que assim exigirem será mediante apresentação de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço, quando o órgão empregador for Instituição Pública. No caso de Instituições Privadas, a experiência profissional será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho ou Declaração/Certidão de tempo de serviço com Firma Reconhecida em Cartório.

3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos ou documentos em meio digital.

3.2. Os documentos mencionados nos itens “m” e “n” deverão ser originais.

3.3. Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários, a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, à época da nomeação.

4. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 3 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, que fornecerá laudo médico de aptidão física.

4.1. Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.

5. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.

6. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Uberlândia, e de acordo com as necessidades do Município.

7. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo e Especialidade feitas pelo Candidato no ato de sua inscrição.

8. No caso de desistência formal da posse no cargo/especialidade, após a devida nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

9. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

10. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

11. É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

12. A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não aceitar a lotação definida pelo município Uberlândia, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.

13. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
2. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, através de ato do chefe do poder executivo municipal.
3. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
4. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios no Capítulo VIII deste Edital somadas à nota da Prova de Títulos (quando houver) e da Prova Prática (quando houver)*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>.
5. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Uberlândia, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;
6. A publicação dos atos de nomeação será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Uberlândia.
7. Toda demanda judicial relativa das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
8. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
 - a) **Antes da homologação:** através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com;
 - b) **Após a homologação:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Uberlândia, munido de comprovante de alteração cadastral.
9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital, relativas ao certame, serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site www.ivin.com.br.
10. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público através do site da Organizadora.
12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
17. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
18. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

Uberlândia - MG, 10 de agosto de 2016.

Gilmar Machado
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

| ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|---|------------------------|
| Publicação do Edital | 10/08/2016 |
| Período de inscrições | 14/10 a 06/11/2016 |
| Período para Requerimento de Isenção de Inscrição | 17/10 a 21/10/2016 |
| Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS | 31/10/2016 |
| Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição | Até 07/11/2016 |
| Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência) | Até 04/11/2016 |
| Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos | 14/11/2016 |
| Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição | 16 e 17/11/2016 |
| Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência | 21/11/2016 |
| Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva | A partir de 28/11/2016 |
| Aplicação da Prova Objetiva | 03 e 04/12/2016 |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 05/12/2016 |
| Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar | 06 e 07/12/2016 |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | 19/12/2016 |
| Divulgação do Resultado da Prova Objetiva | 26/12/2016 |
| Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva | 27 e 28/12/2016 |
| Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos | 04/01/2017 |
| Convocação para Avaliação Física Convocação para a Prova de Títulos | 04/01/2017 |
| Prazo para a entrega da titulação | 05 e 06/01/2017 |
| Aplicação da Avaliação Física | 08/01/2017 |
| Publicação do Resultado da Avaliação Física | 16/01/2017 |
| Convocação para a Prova de Prática Convocação para Avaliação Mental e Avaliação Psicológica | 16/01/2017 |
| Divulgação do Resultado da Prova de Títulos | 18/01/2017 |
| Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos | 19 e 20/01/2016 |
| Aplicação da Prova Prática Aplicação da Avaliação Mental e Avaliação Psicológica | 22/01/2017 |
| Publicação do Resultado da Prova Prática Publicação do Resultado da Avaliação Mental e Avaliação Psicológica | 27/01/2017 |
| Publicação do Resultado Final | 30/01/2017 |

ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| <i>Cargo</i> | <i>Especialidade</i> | <i>Atribuição do Cargo</i> |
|---|--------------------------------------|--|
| Auxiliar Administrativo em Serviço Público | Agente de Apoio Operacional | Auxiliar na execução de serviços de alvenaria, carpintaria, eletricidade, instalações hidráulicas, pintura, serviços de limpeza, higienização e conservação em instalações prediais, equipamentos e utensílios e outros demandados pela área de atuação; Auxiliar a equipe de manutenção de sinalização viária em serviços de pinturas, troca de postes e placas; Executar serviços no pátio da área de gerenciamento de resíduos sólidos, como limpeza, bem como acompanhando e verificando a destinação correta dos resíduos; Carregar e descarregar materiais e equipamentos; Receber e entregar materiais, documentos e correspondências; Operar equipamentos e máquinas de simples complexidade, em conformidade com a natureza do trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Auxiliar em Serviços Administrativos Públicos | Auxiliar de Serviços Administrativos | Limpar e arrumar as dependências e as instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões; Ligar e desligar os pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação e reprodução de cópias, quando solicitado; Preparar lanches e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Município; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle de entrada e saída de peças; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Auxiliar Operacional em Serviço Público | Agente de Segurança Patrimonial | Manter supervisão sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar as dependências de edifícios do Município e de áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a |

emergência e solicitando socorro; Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| Cargo | Especialidade | Atribuição do Cargo |
|--|------------------------------|--|
| Assistente Operacional em Serviço Público | Oficial de Manutenção/Área | Realizar atividades específicas de nível profissional segundo as áreas de pedreiro, armador, carpinteiro, marceneiro, eletricista, serralheiro, pintor e bombeiro hidráulico; Prestar serviço segundo sua área de apoio técnico na Instituição; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral, executando serviços sob orientação; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Auxiliar Administrativo em Serviço Público | Auxiliar Administrativo/área | Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; Executar serviços externos, recolhendo e entregando correspondências, fazendo compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; Fazer embalagens diversas, colocando etiquetas com nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de cópias efetuadas e o núcleo solicitante; Recolher e distribuir internamente correspondências, volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Auxiliar na execução de serviços de almoxarifado, recolhendo materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Prestar informações, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Auxiliar na execução de serviços de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Receber e conferir materiais destinados às obras; Executar atividades de bilheteria e portaria; Executar atividades de auxílio ao cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais de teleatendimento; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Efetuar a venda de bilhetes (ingressos), conferindo pagamento e calculando troco, assegurando o cumprimento das determinações legais e normas internas; Conferir o caixa ao término do expediente, verificando se o número de bilhetes corresponde ao dinheiro arrecadado, repassando-o ao seu superior; Elaborar relatório da movimentação de caixa, repassando-o ao superior imediato para o devido controle contábil; Observar as normas e regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos, para assegurar o perfeito funcionamento do local; Receber e conferir ingressos, atentando para a cor e data dos mesmos, para assegurar-se de sua validade e depositando-os em urna apropriada; Examinar documentos de identidade expedidos por órgãos policiais, entidades estudantis, verificando datas, períodos de validade e demais registros, para fazer cumprir as disposições da censura; Evitar a entrada de pessoas sem bilhetes e/ou credenciamento, assegurando a |



| | | |
|---|------------------------------|--|
| | | <p>observância de disposições de caráter legal e da empresa exibidora; Recepcionar o público na entrada das instituições culturais, encaminhando-o aos setores e orientando-o sobre o trabalho da instituição em que atua; Reter bolsas e pastas na entrada da biblioteca, guardando-as no escaninho e entregando ao cidadão a ficha com número correspondente; Verificar a autorização de saída do material bibliográfico, encaminhando o cidadão ao setor próprio; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Auxiliar em Saúde Pública | Auxiliar em Veterinária | <p>Executar tarefas auxiliares no campo da medicina veterinária; Isolar animais enfermos ou suspeitos de enfermidade; Preparar alimentos para os animais silvestres; Auxiliar na captura de animais de médio e grande porte; Proceder à higienização de baias, canis e gatis, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos animais; Executar a desinfecção, limpeza, manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados; Participar, sob orientação, de campanhas educativas em sua área; Auxiliar os profissionais de saúde nas práticas integrativas e complementares de saúde e na equoterapia; Executar serviços administrativos correlacionados a sua área de atuação, tais como preencher relatórios simples, controlar o arquivo e registrar material de consumo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Auxiliar em Saúde Pública | Auxiliar de Oficina Mecânica | <p>Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; Auxiliar na montagem, no desmonte, no reparo e no ajustamento de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos em geral; Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; Auxiliar na retirada e colocação de motores, válvulas e na montagem e desmontagem de chassi; Auxiliar nos trabalhos de chapeação e pintura de carrocerias de máquinas e veículos; Ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas; Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas; Auxiliar no reparo e na manutenção de implementos agrícolas, bem como na regulagem destes; Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso; Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária; Lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Município, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos utilizando produtos específicos; Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio, entre outros, aplicando o óleo adequado, zelando pela manutenção e conservação do equipamento; Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Assistente Operacional em Serviço Público | Auxiliar Técnico de Palco | <p>Organizar os equipamentos selecionados pelo técnico para o transporte e montagem nos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos e solicitar previamente o material necessário ao bom andamento do seu trabalho; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos, para assegurar o bom</p> |

| | | |
|---|------------|--|
| | | funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Proceder à montagem e desmontagem dos equipamentos e mapas de som, luz e palco, sob orientação do respectivo técnico e transportá-los até o local indicado; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento e auxiliar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho; Auxiliar na execução das ações dos técnicos durante a realização dos eventos; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Assistente Operacional em Serviço Público | Sepultador | Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Auxiliar nos serviços funerários; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; Auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e/ou cavando a terra até a urna, retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

| <i>Cargo</i> | <i>Especialidade</i> | <i>Atribuição do Cargo</i> |
|---------------|----------------------------------|---|
| Agente Fiscal | Agente da Autoridade de Trânsito | Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, coordenar, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos |

| | | |
|----------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Determinar a desobstrução imediata da via pública, em caso de acidentes sem vítima, se a situação assim o exigir; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais, ou ainda causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas ou privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar tarefas administrativas ligadas ao trânsito, em apoio à atividade-fim; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins as do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| <p>Agente Fiscal</p> | <p>Fiscal de Abastecimento</p> | <p>Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos; Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos; Orientar os feirantes na montagem e desmontagem das barracas, verificando a metragem, o alinhamento, a cobertura com lona padronizada, a documentação para o exercício da atividade, o uso de jalecos, o acondicionamento, a utilização de etiquetas de preços e a correta exposição das mercadorias, a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes; Inspecionar a qualidade das mercadorias expostas; Notificar, autuar e multar o feirante em situação irregular, a fim de garantir o perfeito funcionamento de feiras livres; Acompanhar a demanda dos diversos produtos hortifrutigranjeiros, identificando os níveis de consumo e eventuais excedentes ou déficits; Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de</p> |



| | | |
|---------------|--------------------------------|--|
| | | <p>consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como sobre a relação de notificações, autuações e presença de feirantes para efeito de controle do órgão; Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município; Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preço e analisando a qualidade dos produtos; Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento, conforme determinação da respectiva chefia; Autuar locais onde é praticado o abate clandestino de animais e/ou a produção irregular de produtos de origem animal, lavrando autos de infração, aplicando multas e apreendendo animais e materiais encontrados nestes locais, a fim de assegurar o cumprimento das leis vigentes; Auxiliar no planejamento das unidades de abastecimento municipais referentes à sua localização, disponibilidade de produtos, demanda e demais características comerciais detectadas em levantamentos feitos pelos orientadores e/ou estudos científicos; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Agente Fiscal | Fiscal de Defesa do Consumidor | <p>Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Proteção e Defesa do Consumidor; Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores; Diligenciar no sentido de apurar a veracidade de denúncias, dirigindo-se pessoalmente ao estabelecimento ou local denunciado, argumentando de maneira precisa com o responsável ou proprietário do estabelecimento denunciado; Orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; Lavrar auto de infração, constatação, apreensão, notificação, transcrição de preços, entre outros; Solicitar a participação e a colaboração de reforço policial, quando necessário, para auxiliar no desempenho e para manter a segurança no trabalho a ser realizado; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Agente Fiscal | Fiscal de Meio Ambiente | <p>Promover o desenvolvimento das ações de controle, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação e sua zona de amortecimento, de modo a prevenir e minimizar impactos ambientais; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das que utilizam bens naturais dentro das unidades de conservação; Assegurar a integridade das unidades de conservação e seus recursos naturais, bem como de suas zonas de amortecimento; Proteger e zelar pela infraestrutura das unidades de conservação; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Revisar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas</p> |

| | | |
|---------------|----------------------|---|
| | | <p>florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Contatar, quando necessário, outros órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Agente Fiscal | Fiscal de Obras | <p>Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar aos proprietários das obras a retirada de entulhos, por meio de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins as do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Agente Fiscal | Fiscal de Patrimônio | <p>Fiscalizar a classificação, o registro, o cadastro e o tombamento de bens patrimoniais; Propor à chefia imediata a expedição de normas referentes ao patrimônio; Propor à chefia imediata a alienação de material e equipamentos em desuso ou inservíveis; Analisar a legislação pertinente à sua área de atuação, garantindo-lhe a aplicação e o cumprimento; Proceder à elaboração e à expedição de relatórios sobre atividades de entidades assistenciais, para cujo uso foi cedido próprio municipal; Atender ao público que solicita informações sobre assuntos concernentes à sua área de atuação; Elaborar e expedir, após a conclusão de cada diligência, laudo de vistoria descrevendo o que foi constatado, bem como indicar os responsáveis, se houver; Elaborar relatório sobre possibilidade de uso de bens patrimoniais do Município de Uberlândia, descrevendo seu estado e situação; Elaborar relatório sobre ocupação de áreas liberadas para implantação de equipamentos comunitários para avaliar o cumprimento de suas finalidades; Identificar ocupantes de áreas objeto de doação, permissão, concessão ou autorização de uso, para controlar invasores de áreas públicas; Autuar ocupantes e invasores, dando-lhes ciência da infração cometida e encaminhando o referido auto à Procuradoria Geral do Município para as providências jurídicas cabíveis; Acompanhar os processos</p> |

| | | |
|---------------|--------------------|---|
| | | de ocupação ou desocupação de áreas públicas até o julgamento final, para prestar informações ou esclarecimentos à Procuradoria Geral do Município; Exercer a fiscalização em áreas públicas objeto de doação, concessão, permissão ou autorização de uso, reversão de bens doados ao Patrimônio Público Municipal, reintegração ou reivindicação de posse, onde tenham sido implantados equipamentos comunitários e atividades de grupos de trabalho de campo, para controlar seu uso; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Agente Fiscal | Fiscal de Posturas | Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pelo Município; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Acompanhar a instalação de painéis de propaganda confrontando a quantidade, os locais de instalação e o nome das empresas responsáveis com os dados contidos no alvará fornecido pelo Município; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar <i>in loco</i> os pedidos enviados pelo setor de ISS do Município, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a legislação municipal; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos, por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo; Efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem |

| | | |
|----------------------|------------------------------|--|
| | | <p>como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores; Fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros; Emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo; Verificar o pagamento das taxas públicas referentes ao recolhimento do lixo; Acompanhar a coleta de lixo efetuada pelo Município ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população; Efetuar levantamento de áreas críticas como terrenos baldios com mato, entulho e lixo para instruir o cadastramento de lotes vagos; Fiscalizar os locais de despejo irregular de entulho, orientando os depositores sobre os locais permitidos; Efetuar levantamento das áreas que necessitam de aterro e desaterro, encaminhando os seus croquis ao setor competente, para as devidas providências; Vistoriar, em construções, os dispositivos relativos aos compartimentos de acondicionamento e exposição do lixo para coleta; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Anotar as reclamações da população no que se refere às posturas municipais; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins as do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| <p>Agente Fiscal</p> | <p>Fiscal de Transportes</p> | <p>Examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos; Fiscalizar a venda de passagens para assegurar-se da correção da cobrança; Fiscalizar, junto aos cobradores de ônibus, a arrecadação referente à venda de passagens nas linhas de ônibus exploradas pelo Município, certificando-se de que o montante apurado é o correspondente ao movimento de passageiros no período; Tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria e segurança dos serviços prestados à população; Fazer o levantamento de todas as irregularidades, avaliando o comportamento dos motoristas e cobradores no desempenho de suas funções e quanto ao relacionamento com cidadãos para corrigir e melhorar o serviço junto à população; Fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; Assegurar o cumprimento dos horários e itinerários das linhas aprovadas pelo Município; Fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes à limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros; Fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada; Verificar, periodicamente, a demanda de passageiros, anotando os números registrados nas catracas dos ônibus para fornecer dados estatísticos para cálculos tarifários e análise de sua evolução; Vistoriar as empresas de ônibus e táxis, verificando o cumprimento das leis e normas vigentes, notificando-as ou atuando-as caso encontre alguma irregularidade; Apreender os veículos que estejam fora das exigências de segurança e conforto; Fiscalizar as frotas de táxis, verificando a documentação e o estado de conservação dos carros, bem como vistoriar os pontos de parada, a fim de garantir a segurança dos cidadãos; Fiscalizar o</p> |

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| | | transporte escolar, a fim de assegurar que os veículos se encontrem dentro das normas e padrões de conservação e segurança estabelecidos; Vistoriar veículos de aluguel e de transporte de cargas, verificando as condições em que os mesmos trafegam, a fim de detectar possíveis irregularidades; Elaborar relatórios de ocorrências, indicando dados e informações coletadas para efeito de controle do órgão de fiscalização; Lavar, de acordo com as normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Assistente em Saúde Pública | Agente de Vigilância em Saúde | Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade; Monitorar riscos biológicos físicos e químicos na comunidade; Participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde, respeitada a legislação pertinente; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Assistente em Serviço Público | Iluminador | Instalar os focos de luz, projetores e aparelhos elétricos, fixando seus componentes, para iluminar cenário e palco; Colocar diafragma de cores nos projetores para obter os efeitos de iluminação desejados; Preparar o mapa de iluminação, indicando o acionamento dos comandos elétricos para obter os efeitos cênicos de iluminação; Acompanhar ensaios criando iluminação adequada a cada espetáculo para obter os efeitos necessários; Reparar e manter as instalações de iluminação do cenário, palco ou ambiente externo, trocando posições de equipamentos e instalações elétricas, para adaptá-las às diferentes exigências do espetáculo ou evento; Informar à chefia imediata sobre a necessidade de reparo em qualquer equipamento no local em que trabalha; Solicitar, previamente, o material necessário ao bom andamento do seu trabalho; Desmontar a aparelhagem de iluminação, organizando-a corretamente a fim de prepará-la para outras apresentações; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos, para assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Assistente em Serviço Público | Técnico de Som I | Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de som e outros, para obter melhor qualidade de som; Selecionar os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local; Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Interligar microfone, mesa de som, equalizador, processador, <i>crossover</i> , processador de efeito, módulos de potência, caixas acústicas e outros corretamente para que a aparelhagem não se danifique; Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-o por meio de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Executar a sonorização |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <p>durante os eventos, operando todos os equipamentos de som para produzir os efeitos desejados; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento e auxiliar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos, para assegurar o bom funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Assistente Operacional em Serviço Público | Técnico Maquinista | <p>Fazer o reconhecimento do local onde será montado os equipamentos e mecanismos, verificando o posicionamento das fontes de energia (gerador, subestação, quadro elétrico ou similar), os pontos para fixação das maquinarias e outros, para obter melhor utilização do material e segurança; Selecionar os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local; Proceder às ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Posicionar e montar, cenários, pisos, máquinas cênicas, mecanismos e outros elementos cênicos, de forma que a aparelhagem não se danifique; Requerer todo o material necessário para montagem e manutenção dos elementos cênicos tais como cordas, fitas, tintas, madeiras e outros; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Afinar, ajustar e operar as vestimentas do palco, varas e demais elementos conforme as necessidades do evento; Acompanhar a operação durante os eventos, garantindo que todos os equipamentos sejam utilizados de forma adequada para produzir os efeitos desejados; Realizar pequenos reparos como remendar vestimentas, ajustar cordas e cabos e outros ajustes que envolvam a caixa cênica; Acompanhar as montagens e desmontagens dos eventos de forma a zelar pelo equipamento e aplicação das normas e regulamentos do seu local de trabalho; Orientar e supervisionar auxiliares de palco; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar defeitos e solicitar consertos e manutenção, para assegurar perfeitas condições de funcionamento e auxiliar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar e sugerir normas e os regulamentos do seu local de trabalho, procedendo de acordo com os mesmos para assegurar o bom funcionamento do local e o bom atendimento; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Instrutor de Língua de Sinais | Instrutor de Língua de Sinais | <p>Ensinar LIBRAS para crianças, jovens e adultos com surdez, utilizando metodologia específica, em grupos ou individualmente; Preparar professores, demais educadores das escolas e comunidade em relação ao domínio da língua de sinais; Verificar as condições e o estado de conservação dos recursos pedagógicos a ser utilizados, providenciando ou confeccionando, se houver necessidade, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a ser executadas pelos alunos, orientando-lhes, individualmente ou em grupo, sobre a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem da língua de sinais, propondo alternativas de melhorias para atender às necessidades dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento</p> |

| | | |
|----------------------------|-------------------------|--|
| | | psicossocial dos mesmos; Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade. |
| Técnico em Serviço Público | Instrutor/Área | Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e orientando-lhes, individualmente ou em grupo, sobre a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Técnico em Serviço Público | Oficial Administrativo | Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia de unidade e promovendo contatos com os diversos setores da Administração Municipal e terceiros; Organizar e executar atividades administrativas de sua unidade relativas às das áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, e patrimônio; Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar documentos diversos de sua unidade, segundo normas preestabelecidas; Auxiliar na elaboração de políticas públicas em sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; Manter-se atualizado sobre a aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação; Assistir a direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos; Controlar procedimentos administrativos da área de atuação; Redigir atos administrativos e documentos; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Técnico em Serviço Público | Técnico em Agropecuária | Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento de reprodução agropecuária; Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoando o tratamento e o cultivo da terra; Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Fazer a coleta e a análise de amostra de terra, realizando testes de laboratório e outros; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Orientar produtores quanto à formação de campineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral; Elaborar e apresentar periodicamente relatórios sobre |

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|---|
| | | os serviços agrícolas realizados; Participar de equipes de inspeção e de orientação das unidades de produção, armazenagem e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Técnico em Serviço Público | Técnico em Segurança do Trabalho | Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental promovendo saúde, bem como melhoria das condições e do ambiente da Instituição; Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar a documentação de saúde e segurança no trabalho; Investigar e analisar acidentes para elaboração de recomendações de medidas de prevenção e controle; Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas; Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho; Recomendar e auditar a utilização de equipamentos de proteção individual; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins as do cargo; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Técnico em Saúde Pública | Técnico em Enfermagem | Executar, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas de enfermagem em programas, projetos e serviços de saúde; Participar da equipe de saúde, observando o que determina a lei do exercício profissional da enfermagem; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Músico Municipal I | Músico Instrumentista | Fazer apresentações individuais e coletivas; Executar músicas e composições de acordo com a programação estabelecida; Participar de todos os ensaios e apresentações quando solicitado; Manter os instrumentos em perfeitas condições de uso e afinação; Participar das eleições por meio das votações com a finalidade de eleger a Comissão representativa dos músicos da Banda Sinfônica Municipal; Participar obrigatoriamente da indicação do chefe de seu respectivo naipe; Operar o instrumento musical de acordo com a música em pauta, sob orientação do regente; Ler e interpretar na íntegra partituras musicais; Ministras oficinas de cunho didático musical para a comunidade e de aperfeiçoamento técnico instrumental, para atender às necessidades dos integrantes da banda Municipal de Uberlândia; Comparecer aos ensaios e apresentações da banda de acordo com as programações; Receber e zelar pelo instrumento musical e uniforme de uso durante as apresentações da banda, mantendo-os em perfeitas condições de uso; Representar social e funcionalmente a Banda; Observar e atender às normas regulamentares internas da Banda Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Educador Infantil | Educador Infantil II | Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação; Confeccionar recursos materiais utilizados nas atividades lúdico-educativas; Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades lúdico-pedagógicas; Desenvolver, |

atividades lúdico-educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal das crianças, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; Preencher o formulário de frequência das crianças; Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças; Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças; Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, entre outras; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo, conscientizando os educandos e orientando para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a sociabilização e formação integral dos mesmos; Participar de eventos e cursos de formação continuada; Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| <i>Cargo</i> | <i>Especialidade</i> | <i>Atribuição do Cargo</i> |
|------------------------------------|----------------------|---|
| Advogado Municipal | Procurador Municipal | Representar o Município na esfera judicial e extrajudicial; Prestar consultoria e assessoria jurídica à Administração Pública; Exercer controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública; Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como meio ambiente, consumidor e outros; Integrar comissões processantes; Efetuar a cobrança da dívida ativa do Município, judicial ou extrajudicialmente; Assistir o Município na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Analisar minutas de projetos de leis, decretos e demais atos normativos, em conformidade com as normas legais; Analisar e redigir documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Manter-se atualizado nos assuntos de legislação e resoluções de tribunais e órgãos de controle; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Desenvolvimento Urbano | Arquiteto | Elaborar, programar, executar, acompanhar e coordenar os projetos de arquitetura e urbanismo, fiscalizando e dando assistência aos projetos desenvolvidos; Conceber e executar projetos arquitetônico, urbanístico e paisagístico em espaços externos, como parques e praças, no campo do patrimônio histórico cultural e artístico e no planejamento urbano; Coordenar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, bem como realizar a fotointerpretação, leitura, interpretação e análise de dados; Planejar o tipo, a dimensão e o estilo de edificações, bem como planejar sobre custos, materiais, duração e outros detalhes das construções; Planejar as plantas e especificações do projeto; Elaborar o projeto final; Consultar |

| | | |
|------------------------------------|-----------------------|--|
| | | engenheiros e outros especialistas; Preparar plantas e maquetes; Elaborar laudo e parecer técnico; Prestar assistência técnica aos projetos desenvolvidos; Aplicar e desenvolver técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização, reforma e construção dos espaços; Elaborar e desenvolver estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Desenvolvimento Urbano | Engenheiro/ Ambiental | Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na área de sua formação; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área de sua formação; Desempenhar atividades de pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaborar orçamento de projetos; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção desenvolvidos nas áreas de mecânica, eletricidade, eletrônica, metalurgia, química e outras; Projetar instalações e sistemas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Desenvolvimento Urbano | Engenheiro/ Civil | Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na área de sua formação; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área de sua formação; Desempenhar atividades de pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaborar orçamento de projetos; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção desenvolvidos nas áreas de mecânica, eletricidade, eletrônica, metalurgia, química e outras; Projetar instalações e sistemas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Desenvolvimento Urbano | Geógrafo | Estudar as características físicas e climáticas do meio ambiente; Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região; Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política, social, urbana e ambiental; Efetuar pesquisas e levantamentos isográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política e social; Elaborar mapas, gráficos e cartas; Estudar a distribuição e a circulação humana, como o povoamento, as migrações e a colonização; Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal; Auxiliar no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos; Analisar e elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres técnico-ambientais e urbanísticos; Acompanhar e monitorar o uso, o controle, a proteção e a conservação do meio ambiente e da qualidade ambiental; Elaborar e executar projetos de |



| | | |
|---|--|---|
| | | <p>intervenção e adequação urbana e projetos relacionados à área ambiental; Realizar vistorias de campo; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, social, ambiental e urbana; Realizar perícia, avaliação e arbitramento; Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio urbano e natural; Efetuar perícia técnica por meio de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| <p>Analista em Desenvolvimento Urbano</p> | <p>Engenheiro de Segurança do Trabalho</p> | <p>Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas pelo Município com foco na área de segurança do trabalho; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Planejar atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Emitir laudos e/ou avaliar laudos de terceiros, bem como participar de perícias, emitir pareceres e relatórios técnicos na condição de assistente técnico ou não; Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões, para as quais for designado; Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Assessorar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral, materiais, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos, distribuindo publicações e outro material informativo para conscientizar os trabalhadores; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou a periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Prestar consultoria e assessoria técnica à Instituição em assuntos relacionados à área; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| <p>Analista em Saúde Pública</p> | <p>Analista em Auditoria</p> | <p>Planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar os contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS, subsidiando o processo de planejamento das ações de saúde, sua execução, gerência técnica e processos de avaliação quantitativa e qualitativa dos resultados, respeitados os regulamentos de serviços; Examinar a qualidade e a conformidade da prestação de serviços e aplicação de recursos do</p> |



| | | |
|---------------------------|---|--|
| | | Sistema Único de Saúde – SUS, verificando sua adequação à legislação em vigor; Apurar denúncias; Elaborar e acompanhar a análise de relatórios; Emitir parecer conclusivo e sugerir medidas pertinentes, por meio da utilização de técnicas apropriadas e com o zelo necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Saúde Pública | Analista em Controle e Regulação em Saúde | Estabelecer regras, ordenar, orientar e organizar o fluxo dos cidadãos à Rede de Serviços do Sistema Único de Saúde – SUS oferecidos no âmbito do Município; Organizar, regular e acompanhar as relações pactuadas entre gestores e prestadores de serviço de saúde, estabelecendo obrigações recíprocas (contrato ou convênio); Coordenar, orientar e atuar no cadastramento dos estabelecimentos, dos profissionais e dos cidadãos, na habilitação dos prestadores para determinados serviços e nas correspondentes vistorias técnicas, na elaboração da programação orçamentária por estabelecimento, na autorização dos procedimentos de alta complexidade, na supervisão dos estabelecimentos e na revisão das informações necessárias para o pagamento dos prestadores; Realizar avaliação da atenção à saúde, buscando medir os graus de resolubilidade, qualidade, humanização e satisfação do cidadão; Desenvolver atividades de regulação da assistência, articulando a relação entre os diversos níveis, qualificando os fluxos dos pacientes no sistema e compatibilizando a oferta e a demanda de serviços oriundos das unidades de saúde do Município; Coordenar as Centrais de Regulação, avaliando a gravidade dos casos encaminhados para a Central de Regulação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Saúde Pública | Analista em Vigilância | Planejar, executar e supervisionar todas as ações de vigilância, prevenção e controle de agravos, prioritariamente com ações de promoção à saúde, com o monitoramento epidemiológico das doenças transmissíveis e não transmissíveis, de atividades sanitárias programáticas, de vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador, com elaboração e análise de perfis demográficos epidemiológicos e proposição de medidas de controle; Realizar observação contínua da distribuição e tendências da incidência de doenças mediante a coleta sistemática; Consolidar e avaliar informes de morbidade e mortalidade, assim como de outros dados relevantes; Manter os sistemas de informação em saúde atualizados e emitir relatórios; Atuar em programas de educação para orientar a população alvo quanto aos corretos procedimentos de cumprimento das normas legais vigentes; Participar da elaboração de planos de ação de formação profissional e regulamentos do serviço; Executar ações de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de risco à saúde individual e coletiva; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Saúde Pública | Biomédico | Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente, na vigilância em saúde; Realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; Realizar coleta de materiais, análises, interpretação, emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais coletados, preparando amostras e materiais; Selecionar equipamentos e insumos, visando ao melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células-tronco hematopoiéticas; Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |



| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|
| Analista em Saúde Pública | Engenheiro Sanitarista | Planejar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos relacionados a projetos de construção de instituições de saúde e outras obras; Inspeccionar, fiscalizar e reorientar as atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde, visando ao cumprimento da legislação vigente; Promover educação sanitária; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Saúde Pública | Farmacêutico-Bioquímico | Coordenar, executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes; Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia; Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal; Auxiliar as rotinas e processos de dispensação; Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domiciliares, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Saúde Pública | Sanitarista | Dirigir, planejar, administrar e supervisionar as políticas sociais de saúde; Avaliar as práticas realizadas nos serviços e unidades de saúde; Propor ações para controlar os malefícios causados por fatores ambientais; Avaliar métodos e informações epidemiológicas ao estudo e entendimento das condições de saúde da população, nas atividades de vigilância à saúde, nos processos de decisão da gestão, no planejamento e avaliação e nas práticas de serviços; Desenvolver ações e atividades de controle de doenças, agravos e riscos à saúde da população, relativas aos campos da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental e da vigilância e saúde do trabalhador; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Administrador | Planejar, gerir, coordenar, executar e avaliar atividades nas áreas de: logística, gestão de pessoas, materiais, finanças, patrimônio, organização de sistemas, processos e métodos; Prestar consultoria interna e assessoramento aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na formulação de planos, programas e projetos relativos às atividades inerentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; Planejar, coordenar e avaliar a implantação e a execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Analista de Tecnologia da Informação | Avaliar o desempenho dos sistemas de informação, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; Exercer atividades de planejamento, assistência, assessoria, consultoria e capacitação; Realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico; Projetar, implantar, definir e administrar o modelo de dados da Instituição; Projetar, implantar, definir e administrar atividades referentes ao desenvolvimento e à implantação de sistemas de informação, sistemas operacionais, aplicativos e redes de comunicações; Elaborar |



| | | |
|-----------------------------|----------------------------------|---|
| | | <p>especificações técnicas para aquisição de software, equipamentos e serviços; Definir, implantar e administrar uma política de segurança para uso de recursos computacionais; Verificar a viabilidade técnica e financeira para os projetos de Tecnologia da Informação e de Sistema de Informação; Avaliar as novas tecnologias procurando assegurar a não obsolescência dos sistemas, a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade associados à redução dos custos operacionais; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Analista em Controle Interno | <p>Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Analista em Gestão Ambiental | <p>Orientar as atividades e obras de prevenção e preservação ambiental; Executar o plano de trabalho formulado em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente dos programas constantes no Plano de Manejo das Unidades; Avaliar e monitorar os programas; Elaborar relatórios semestrais e anuais de avaliação; Executar e monitorar orçamentos para projetos ambientais; Promover a interface técnica com órgãos governamentais; Promover a interface operacional com governos municipais, estaduais e a União; Desenvolver atividades junto à comunidade; Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Propor modificações na legislação municipal com vistas à prevenção e preservação ambiental; Promover a educação sanitária e ambiental; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Analista em Orçamento e Finanças | <p>Elaborar e coordenar estudos de impactos econômico, financeiro e social; Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das ações das secretarias e gerências, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Elaborar estudo de metodologias para acompanhamento e avaliação dos programas e planos estratégicos, fixando indicadores de desempenho; Elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar os resultados da aplicação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual, Orçamento Participativo e Agendas e Protocolos Especiais a serem firmados com o Estado e a União; Realizar estudos para propor adequações no Plano de Desenvolvimento do Município; Elaborar e coordenar processos de diagnóstico e acompanhamento da economia local em conjunto com as secretarias pertinentes; Monitorar e acompanhar a execução orçamentária do Município; Acompanhar e avaliar os resultados da aplicação do Plano Plurianual – PPA; Auxiliar na elaboração, de acordo com as diretrizes de política econômica do Governo Federal e em sintonia com os demais órgãos federais envolvidos, da proposta de programação orçamentária mensal e anual para os programas oficiais; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Analista em Políticas Públicas | <p>Formular, implantar e avaliar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental, incluindo as áreas de saúde, segurança, educação, trabalho e renda, agricultura, infraestrutura, ciência e tecnologia, participação social, regulação e afins; Formular e promover a articulação de programas e parcerias estratégicas; Acompanhar, avaliar e</p> |

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| | | <p>propor adequações ao modelo de gestão do Município; Desenvolver estratégias para resolver problemas coletivos e organizar estruturas de instituições públicas; Elaborar, acompanhar e avaliar a execução de políticas de incentivo ao desenvolvimento e integração regional e estadual; Acompanhar e orientar as secretarias na elaboração do PPA, LDO e LOA; Acompanhar e avaliar o processo de Orçamento Participativo do Município, de modo a identificar as políticas públicas nele demandadas e as atendidas; Prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Municipal; Executar a implantação de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Assistente Social | <p>Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à Saúde, Assistência Social, Habitação, Cidadania e outros; Propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários e promover a integração ou a reintegração social; Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Atender a população usuária das unidades de saúde com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, quando for o caso; Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; Realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde; Apreçar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Biólogo | <p>Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica, em especial, em sua aplicabilidade à Saúde Pública e Meio Ambiente; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, microscópicas e parasitológicas; Realizar avaliação de impacto ambiental, anatomia vegetal, biogeografia, controle biológico de pragas e doenças; Realizar consultoria e controle de qualidade ambiental; Realizar avaliação do patrimônio natural e a sistemática de vegetais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Comunicólogo/ Comunicação Social | <p>Elaborar e executar projetos de comunicação social para encontros, seminários, congressos, reuniões e propagandas institucionais; Elaborar e providenciar a publicação de avisos, editais ou qualquer outro documento relacionado com a Instituição; Elaborar e executar plano de <i>marketing</i> e/ou propaganda institucional; Elaborar e providenciar a execução de peças</p> |



| | | |
|-----------------------------|---------------------------|--|
| | | <p>promocionais para os diversos setores da Instituição; Supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações internas, visando manter uma identidade institucional; Organizar e redigir notícias; Escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos; Possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; Analisar e comentar os assuntos de interesse da Instituição; Prestar serviços de assessoria de imprensa à Administração Municipal, recolhendo e redigindo notícias e informações gerais de interesse público e da Administração; Efetuar coberturas e reportagens sobre acontecimentos para promover sua divulgação pelos meios de comunicação; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Saúde Pública | Conservador - Restaurador | <p>Restaurar peças danificadas ou documentos textuais, repondo as falhas existentes para restituir-lhes as características originais; Efetuar trabalhos de restauração; Examinar as condições das peças ou documentos para determinar a natureza da restauração requerida, e outros fatores; Restituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaecidos, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Contador | <p>Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos; Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município; Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira; Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar na elaboração do controle de custeio; Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual - PPA; Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas a gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis; Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades; Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Engenheiro Agrônomo | <p>Planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rural; Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; Elaborar documentação técnica e científica; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos; Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Atuar na fiscalização sanitária dentro de sua área de formação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições</p> |

| | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---|
| | | sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Fisioterapeuta | Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde; Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do cidadão; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Médico Veterinário | Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais; Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, físico-químicas, microscópicas e parasitológicas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Profissional de Educação Física | Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com outros profissionais da saúde; Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais e espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social; Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas; Acompanhar e supervisionar as práticas e os eventos desportivos; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional. |
| Analista em Serviço Público | Psicólogo | Coordenar e/ou desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de Psicologia Organizacional e do Trabalho, Clínica, Educacional, Social e outras; Realizar análise, diagnóstico e terapêutica de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; Analisar os processos intra e interpessoais e os mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; Participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas na |

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|
| | | <p>perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos; Executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Analista em Serviço Público | Zootecnista | <p>Controlar o processo de reprodução animal; Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais; Realizar pesquisas e aperfeiçoar métodos de combate a parasitas; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais; Informar e orientar criadores de animais; Organizar e coordenar campanhas de vacinação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Auditor Fiscal Tributário | Auditor Fiscal da Receita Municipal | <p>Constituir o crédito tributário dos tributos municipais pelo lançamento por homologação, declaração, ofício e demais modalidades, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício e homologar quando for o caso; Aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Lavrar intimação, expedir notificação, auto de infração e demais atos correlatos; Atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compor e presidir o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária; Participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p> |
| Especialista em Educação | Orientador Educacional | <p>Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação; Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Planejar e replanejar situações didático-pedagógicas a partir das dificuldades identificadas nas avaliações, visando à aprendizagem qualitativa dos alunos; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar, de forma a</p> |

| | | |
|--------------|--------------|---|
| | | <p>desencadear um processo de avaliação e reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; Propiciar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre diversas profissões, de interesse dos mesmos, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso nos diversos tipos de trabalho e sobre remunerações, ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar-lhes escolhas na vida profissional; Auxiliar na resolução de problemas dos alunos, aconselhando-os sobre suas condutas ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no contexto escolar, identificando casos que necessitam de intervenção pedagógica; Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a efetivação do processo didático-pedagógico; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Auxiliar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho do Docente, promovendo a melhor utilização de todos os espaços da instituição, como salas de aula, biblioteca, laboratórios, quadra, pátio, dentre outros; Promover a construção de estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Desenvolver a formação continuada <i>in loco</i>, promovendo e coordenando reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos à prática pedagógica, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do ensino; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de profissionais do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, pesquisas, trocas de experiências, debates, oficinas pedagógicas; Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria; Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário; Promover reuniões junto aos profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular; Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins; Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade.</p> |
| Professor II | Docente/área | <p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a educação infantil ao 9º (nono) ano do Ensino Fundamental; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência, de acordo com a proposta pedagógica da escola e seu regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando a frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com</p> |

| | | |
|--------------------------|--------------------|---|
| | | <p>o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os educandos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos educandos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade.</p> |
| Especialista em Educação | Supervisor Escolar | <p>Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação; Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Planejar e replanejar situações didático-pedagógicas a partir das dificuldades identificadas nas avaliações, visando à aprendizagem qualitativa dos alunos; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar, de forma a desencadear um processo de avaliação e reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; Propiciar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre diversas profissões, de interesse dos mesmos, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso nos diversos tipos de trabalho e sobre remunerações ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar-lhes escolhas na vida profissional; Auxiliar na resolução de problemas dos alunos, aconselhando-os sobre suas condutas ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no contexto escolar, identificando casos que necessitam de intervenção pedagógica; Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a efetivação do processo didático-pedagógico; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Auxiliar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho do Docente, promovendo a melhor utilização de todos os espaços da instituição, como salas de aula, biblioteca, laboratórios, quadra, pátio, dentre outros; Promover a construção de estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Desenvolver a formação continuada <i>in loco</i>, promovendo e coordenando reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos à prática pedagógica, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do ensino; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de profissionais do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, pesquisas, trocas de experiências, debates, oficinas pedagógicas; Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria; Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário; Promover reuniões junto aos</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular; Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins. Executar outras atribuições da mesma natureza e responsabilidade.</p> |
|--|--|---|

**ANEXO III - MODELO DE CURRICULUM E TABELA DE TÍTULOS
CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA - MG**

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

1. Dados pessoais

| |
|---------------------------------|
| <i>Nome do Candidato:</i> |
| Filiação: Pai: Mãe: |
| Data de nascimento: ___/___/___ |

2. Documentação

| | | |
|-------------|-----------------------|-----|
| Identidade: | Órgão Expedidor: | UF: |
| CPF: | Carteira de Trabalho: | |

3. Tabelas Títulos

| DISCRIMINAÇÃO | QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO) | VALOR UNITÁRIO (PONTOS) | VALOR MÁXIMO (PONTOS) | * PONTUAÇÃO |
|--|--------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|
| 1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado) | 10 | 0,5 (por ano completo) | 5,0 | |
| 2 - Especialização | 2 | 1,0 | 2,0 | |
| 3 - Mestrado | 2 | 1,5 | 3,0 | |
| 4 - Doutorado | 2 | 2,0 | 4,0 | |
| 5 - Livro editado na área do cargo com registro no órgão competente | 4 | 0,10 | 0,4 | |
| 6 - Cursos ministrados, apresentação de trabalhos científico em congresso, seminário, simpósio ou similar na área do cargo, participação em Bancas Examinadoras, Monitoria, Cursos de Extensão e Coordenação de Eventos Científicos, Artigos Publicados. | 4 | 0,10 | 0,40 | |
| 7 - Participações (ouvinte) em cursos, congressos, seminários, simpósios ou similares na área do cargo com carga horária mínima de 40 horas / aula, realizados no período de 2012 aos dias atuais. | 4 | 0,05 | 0,20 | |
| TOTAL | | | 15 | |
| Parecer do Analista | | | | |

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público 001/2016 da Prefeitura Municipal de Uberlândia com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos
Pede Deferimento
Em ____/____/201__

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no Capítulo V item 9 do Edital.

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO)

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

A lei 9394/96 e seus avanços durante a sua primeira década de promulgação. Políticas e formação e valorização do magistério. Avaliação crítica das políticas públicas no que se refere à Educação Básica. Princípios orientadores, finalidades e objetivos do Ensino Fundamental: séries iniciais e finais. Produção, formas e estratégias de avaliação. Direitos Humanos e cidadania. Educação inclusiva. As teorias pedagógicas no Brasil e suas implicações na educação básica: a pedagogia liberal; o tecnicismo; os crítico-reprodutivistas; a educação progressista. Precarização do trabalho docente e do ambiente escolar. Educação popular, movimentos sociais e minorias sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional: Parte Doutrinária: Constituição: conceito, objeto, classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade: inconstitucionalidade por ação; inconstitucionalidade por omissão; ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, sistemas de controle de constitucionalidade: critérios e modos de exercício do controle jurisdicional, sistema brasileiro de controle de constitucionalidade, efeitos da declaração de inconstitucionalidade. CF: Dos princípios fundamentais: princípios

constitucionais; princípios constitucionais do estado brasileiro: poder e divisão dos poderes; estado democrático de direito. Direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Garantias constitucionais: garantias constitucionais individuais – princípio da legalidade, princípio da proteção jurídica, estabilidade dos direitos subjetivos, direitos à segurança, remédios constitucionais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos: garantias dos direitos coletivos; garantias dos direitos sociais. Da Organização do Estado: organização político administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes: Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência. Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência. Das Funções Essenciais à Justiça: o Advogado; o Ministério Público; a Advocacia Pública. Da ordem social: seguridade social. Lei orgânica do Município de Uberlândia. Direito Administrativo: Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécie; invalidação; anulação; revogação; convalidação; discricionariedade e vinculação. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Contratos administrativos: conceito; características; peculiaridades; controle; formalização; execução e inexecução; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. Licitações: princípios; modalidades; dispensa; e inexigibilidade; procedimentos e modalidades. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; regimes jurídicos. Processo Administrativo Municipal: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; princípios; da competência; dos impedimentos e da suspeição; da motivação; dos prazos. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações; empresas públicas e sociedades de economia mista; agências reguladoras. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município (Lei Complementar Municipal nº 040/92, com as alterações posteriores): das disposições preliminares; do provimento; da vacância; remoção; redistribuição; substituição; dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar: dos deveres, das proibições, da acumulação; das responsabilidades, das penalidades. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei 8666/93; Lei Complementar 101/01. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Parte Geral: Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência (01 a 39). Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações (40 a 69). Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; (79 a 91) dos bens públicos (98 a 103). Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. (104 a 211) Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias (233 a 285) Dos contratos em geral. (421 a 480) Do Mandato. (653 a 692) Da transação. (840 a 850) Do pagamento indevido (876 a 883). Do enriquecimento sem causa. (884 a 886) Responsabilidade Civil (927 a 954). Das Sucessões: disposições gerais (1784 a 1790). Direito Consumidor: Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90). Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário. Competência legislativa dos estados. Princípios constitucionais gerais aplicáveis ao Direito Tributário. Princípios informadores do Direito Tributário, especificamente (I) livre Iniciativa, (II) capacidade contributiva e (III) não confisco. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação tributária: Leis Complementares Federal nº 116/03 e Lei Complementar Municipal nº 336/03; Código Tributário Municipal. Validez, vigência, eficácia, aplicação e interpretação da legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Hipóteses: critérios, material, temporal e espacial; Consequentes: critérios quantitativo, base de cálculo e alíquota e critério pessoal: sujeito ativo e passivo. Não incidência. Imunidade. Isenção. Benefícios fiscais. Anistia. Remissão. Deferimento. Obrigação tributária principal e acessória. Conceito. Nascimento, sujeito passivo da obrigação tributária. Contribuinte e responsável. Imposição tributária e as convenções particulares. Norma sancionadora; Princípios da razoabilidade e

proporcionalidade; Aplicação pelo Judiciário. Crédito tributário, Lançamento. Natureza Jurídica. Efeitos e modalidades. Suspensão do crédito tributário. Hipóteses. Moratória. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação, Prescrição e decadência. Remissão. Distinção jurídica das espécies tributárias. Imposto. Taxa. Contribuições: sociais, de intervenção no domínio econômico, de categorias profissionais, Contribuição de melhoria. Preço público. Processo tributário: Execução fiscal, consignação em pagamento, Ação declaratória, Ação anulatória, Ação de repetição de indébito. Lei 6.830/80. Direito do Trabalho Direito do Trabalho – Definição, fontes e princípios. Interpretação, integração e aplicação do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho e Relação de Emprego: distinções; trabalho autônomo, eventual, avulso e trabalho por equipe; Cooperativas de mão de obra; Contrato de Estágio; Relação de Emprego: conceito e critérios para caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado e empregador. Grupo econômico e sucessão de empregadores. Trabalho do Menor e da Mulher. Trabalho Doméstico. Terceirização. Trabalho temporário. Flexibilização. Duração do trabalho: jornada e horário de trabalho, flexibilização da jornada de trabalho, hora normal e extraordinária, remuneração da hora extraordinária, trabalho noturno, jornadas especiais de trabalho. Intervalos: intra e interjornadas. Repouso Semanal Remunerado. Férias Anuais. Alterações das condições de trabalho. Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Direito Processual do Trabalho: Definição, princípios e fontes. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: órgãos, composição, competência e funcionamento. Da competência: fixação, prorrogação, prevenção, conexão e continência. Conflitos de competência. Partes e procuradores: capacidade, representação, substituição, assistência judiciária e jus postulandi. Substituição Processual. Serviços auxiliares: secretarias das varas do trabalho e dos distribuidores. Da distribuição, das custas e dos emolumentos. Atos processuais: atos, termos e prazos. Notificações. Nulidade e convalidação dos atos processuais. Ações trabalhistas. Procedimentos: ordinário e sumaríssimo. Da audiência: arquivamento – efeitos e penalidades; revelia – efeitos – e confissão. Da desistência. Contestação e reconvenção. Exceções, preliminares e prejudiciais de mérito. Prescrição e decadência. Compensação ou retenção. Conciliação. Da instrução processual e dos meios de prova: depoimento pessoal e provas documental, pericial e testemunhal. Pena de confissão – caracterização e efeitos. Ônus da prova. Incidente de falsidade. Inspeção judicial. Encerramento da instrução e razões finais. Tutelas cautelares, antecipatórias e inibitórias. Sentença: conceito, classificação, requisitos e eficácia. Recursos: espécies, conceito e admissibilidade. Embargos de declaração. Coisa julgada: formal e material. Liquidação de sentença. Execução: legitimidade ativa, passiva e de ofício; execução definitiva e provisória; execução de obrigação de fazer e de não-fazer e as astreintes; trâmites da citação, penhora e avaliação. Embargos à execução e impugnação à conta de liquidação. Execução contra entes públicos. Embargos de terceiro. Execução de sentença normativa. Ação de cumprimento. Processos de competência originária dos Tribunais: mandado de segurança, ação rescisória, dissídios coletivos, conflitos de jurisdição, Jurisdição e competência. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Da Carta Rogatória; Disposições Comuns. 3. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. Da Cooperação Nacional. 4. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores. 5. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae. 6. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais. 7. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. 8. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos. 9. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da

Citação. Das Cartas. Das Intimações. 10. Do Valor da Causa. 11. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública. 12. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. 13. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da arguição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença. 14. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos. Município de Porto Alegre Secretaria Municipal de Administração Supervisão de Recursos Humanos Página 20 de 31 Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer ou de Não Fazer. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Entregar Coisa. 15. Dos Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Da Ação de Consignação em Pagamento. Da Ação de Exigir Contas. Das Ações Possessórias: Disposições Gerais; Da Manutenção e da Reintegração de Posse; Do Interdito Proibitório. Da Ação de Divisão e da Demarcação de Terras Particulares: Disposições Gerais; Da Demarcação; Da Divisão. Da Ação de Dissolução Parcial de Sociedade. Do Inventário e da Partilha: Disposições Gerais; Da Legitimidade para Requerer o Inventário; Do Inventariante e das Primeiras Declarações; Das Citações e das Impugnações; Da Avaliação e do Cálculo do Imposto; Das Colações; Do Pagamento das Dívidas; Da Partilha; Do Arrolamento; Disposições Comuns. Dos Embargos de Terceiro. Da Oposição. Da Habilitação. Das Ações de Família. Da Ação Monitória. 16. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Disposições Gerais. Da Interdição. 17. Do processo de Execução em geral. Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Dos Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução: Do Título Executivo; Da Exigibilidade da Obrigação. Da Responsabilidade Patrimonial. 18. Das Diversas Espécies de Execução. Disposições Gerais. 19. Da Execução para a Entrega de Coisa. Da Entrega de Coisa Certa. Da Entrega de Coisa Incerta. 20. Da Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Disposições Comuns. Da Obrigação de Fazer. Da Obrigação de Não Fazer. 21. Da Execução por Quantia Certa. Disposições Gerais. Da Citação do Devedor e do Arresto. Da Penhora, do Depósito e da Avaliação: Do objeto da penhora; Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito; Do lugar de realização da penhora; Das modificações da penhora; Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira; Da penhora de créditos; Da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas; Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes; Da penhora de percentual de faturamento de empresa; Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel; Da avaliação. Da Expropriação de Bens: Da adjudicação; Da alienação. Da Satisfação do Crédito 22. Da Execução contra a Fazenda Pública 23. Da Execução de Alimentos. 24. Dos Embargos à Execução. 25. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Suspensão do Processo de Execução. Da Extinção do Processo de Execução. 26. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Disposições Gerais. Da Ordem dos Processos no Tribunal. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Do Conflito de Competência. Da Homologação de Decisão Estrangeira e da

Concessão do Exequatur à Carta Rogatória. Da Ação Rescisória. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação. 27. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial: Disposições gerais; Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos; Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. 28. Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal. 29. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. Lei 8437/92. Lei 9494/97. Ação Popular Lei 4717/65. Ação civil pública (Lei 7347/85); Juizados Especiais Federais (Lei 10259/01). Direito Penal: Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos crimes contra a Administração Pública.

ARQUITETO

TECNOLOGIA DAS EDIFICAÇÕES: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefonia, Cabeamento Lógico, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. PROJETO DE ARQUITETURA: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual. URBANISMO E MEIO AMBIENTE: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Áreas de interesse especial; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal; Lei Federal nº 6.766/79; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat). Contratos e Responsabilidades decorrentes da construção; Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas; Instrumentos de intervenção urbanística: limitações e restrições a propriedade, servidão urbanística, desapropriações; Planejamento Urbano; Desenho Urbano/Restauração Urbana; Índices Urbanísticos; Impactos Ambientais Urbanos; Mobiliário Urbano/Comunicação Visual Urbana; Legislação da Vigilância Sanitária de Minas Gerais; AUTOCAD.

ENGENHEIRO /AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem).

ENGENHEIRO / CIVIL

Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção;

GEÓGRAFO

Conceitos de território e produção do espaço. Escala cartográfica e escala geográfica. Desenvolvimento Sustentável. Dados ambientais e socioeconômicos (organização do espaço e meio ambiente). Noções Básicas de Cartografia - escala, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação

tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Hidrogeologia aplicada à contaminação de solo e água subterrânea. Classificação dos Sistemas de aquífero. . Clima: tópicos sobre características globais e regionais do clima atual e variabilidade climática, modos de oscilação da atmosfera, El Niño-Oscilação Sul, Variabilidade de Baixa Frequência (Oscilação decadal do Pacífico e modos de variabilidade decadal no Oceano Atlântico), interação trópicos-extratrópicos, conceitos ligados à previsibilidade climática (incluindo modelos numéricos e importância do caos), origem antrópica e natural da variabilidade climática e seus impactos; práticas enfatizando análise de séries temporais, análise crítica de projeções climáticas e de diagnósticos climáticos. Ética Profissional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos: Identificação de cenários; Avaliação de frequência; Avaliação de consequências; Técnicas de estudo de risco: APR, HAZOP, FMEA, Árvore de Falhas e Árvore de eventos; Critérios de risco individual e social; Plano de gerenciamento de riscos; Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA; Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho; Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004; Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão segundo a NBR ISO 19.011:2002; Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Gases e vapores; Aerodispersóides; Ficha de informação de segurança de produtos químicos; Programa de proteção respiratória; Exposição ao ruído; Programa de conservação auditiva; Exposição ao calor; Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Radiações ionizantes e não ionizantes; Princípios de radioproteção; Trabalho sob condições hiperbáricas; Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno; Limites de tolerância e de exposição; Proteção Contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; Detecção e alarme; Brigadas de incêndio. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; Suporte Básico à Vida; Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Análise ergonômica do trabalho; Elementos da ergonomia cognitiva; Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Caracterização da Insalubridade e Periculosidade; Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Sistema de normalização técnica nacional; Planejamento e Resposta a Emergências: Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2. (Decreto Federal no 5.098/2004 e suas alterações); Resolução Conama nº 398/2008 e suas alterações; Plano de Ação de Emergência: Conceitos, Roteiro para Elaboração; Sistema de comando de incidentes: Princípios, funções, estrutura e recursos. - LEGISLAÇÃO LEIS FEDERAIS: 5.194/66 – 6.496/77 – 6.619/78 – 6.839/80 – 8.078/90 – 8.429/92 – 8.666/93 – 9.873/99 e 9.784/99 (estas, com suas alterações posteriores). Regimento interno do Crea-MG DEMAIS LEGISLAÇÕES FEDERAIS: Lei 4.076/62 – Lei 4.950-A/66 – Lei 5.524/68 – Lei 6.838/80 – Lei 7.410/85 – Estatuto das Cidades – Lei 12.378/10 – Decretos Federais nº 23.196/33 – 23569/33 – 90.922/85 e 4.560/02. RESOLUÇÕES DO CONFEA: 218/73 – 313/86 – 336/89 – 345/90 – 359/91 – 407/96 – 413/97 – 417/98 – 448/00 – 1002/02 – 1004/03 – 1007/03 – 1008/04 – 1016/06 – 1018/06 – 1019/06 – 1025/09 – 1029/10 – 1033/11 – 1040/12 – 1048/13 – Decisão Normativa do Confea nº 047/92, 069/01 e 091/12

ANALISTA EM AUDITORIA

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia – a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia – modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade:

contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida fluante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras – Lei n.º 6.404/76. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal n.º 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988. Constituição do Estado de Rondônia. Decreto-Lei n.º 200/67 de 25/02/1967. Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal n.º 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992). Agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos: conceito, características e tipos. Reequilíbrio econômico - financeiro. Licitações: conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

ANALISTA EM CONTROLE E REGULAÇÃO EM SAÚDE

Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Vigilância Sanitária; Conceitos; Áreas de abrangência; Funções. Lei n.º 9.782/1999 e suas alterações – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 e suas alterações – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. Lei n.º 6.360/1976 e suas alterações – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e 29 correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. Decreto n.º 79.094/1977 e suas alterações – Regulamenta a Lei n.º 6.360/1976, que submete ao Sistema de Vigilância Sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos,

drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. Lei nº 6.437/1977 e suas alterações – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Lei nº 5.991/1973 e suas alterações – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Decreto nº 74.170/1974 e suas alterações – Regulamenta a Lei nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Lei nº 9.294/1996 e suas alterações – Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal. Decreto-Lei nº 986/1969 e suas alterações – Institui normas básicas sobre alimentos. Lei nº 9.873/1999 – Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. Lei nº. 11.105/2005 – Regulamenta os incisos II, IV e V do § 1º do art. 225 da Constituição Federal, estabelece normas de segurança e mecanismos de fiscalização de atividades que envolvam organismos geneticamente modificados – OGM e seus derivados, cria o Conselho Nacional de Biossegurança – CNBS, reestrutura a Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio, dispõe sobre a Política Nacional de Biossegurança – PNB, revoga a Lei nº 8.974, de 5 de janeiro de 1995, e a Medida Provisória nº 2.191-9, de 23 de agosto de 2001, e os arts. 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10 e 16 da Lei nº 10.814, de 15 de dezembro de 2003, e dá outras providências. Lei nº 7.802/1989 – Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Regimento Interno da Anvisa. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública. Papéis da Anvisa e sua relação com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Relações Federativas e competência da União, Estados e Municípios na vigilância sanitária. Boas Práticas Laboratoriais – BPL: definições; condições organizacionais e de gestão: organização e gestão do laboratório, materiais e reagentes, equipamentos e instrumentos; processos específicos: amostragem, coleta e manuseio de amostras, limpeza, desinfecção, esterilização; biossegurança, Lei nº 11.105/2005.

ANALISTA EM VIGILÂNCIA

Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Vigilância sanitária. Conceitos. Áreas de abrangência. Funções. Lei n.º 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Regimento Interno da ANVISA. Estruturação da máquina administrativa no Brasil. Estrutura e estratégia organizacional. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos: gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. Saúde Pública: Avanços e Desafios. Saúde Pública no Brasil e as Políticas: Social e de Saúde. Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS. Saúde, Ambiente e Sociedade. Sistemas, Serviços e Práticas de Saúde. Vigilância em Saúde e Promoção da Saúde na Organização do Trabalho em Saúde. Epidemiologia de Problemas Relacionados à: Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Degenerativas e causas externas; Saúde Reprodutiva; Terceira Idade. Sistemas de Saúde e Sistemas de Informações em Saúde no Brasil: Demografia; Indicadores de Saúde. Biossegurança. Planejamento em saúde. Políticas de saúde: Sistema Único de Saúde.

BIOMÉDICO

Microbiologia: Correlação clínica e exames microbiológicos de urina, secreção purulentas, exames das DST; Hemocultura: Doenças diarreicas correlação clínico-laboratorial. Parasitologia: Diagnóstico e epidemiologia das parasitas intestinais e do sangue. Imunologia: Marcadores sorológicos das doenças infecciosas de notificação compulsória, metodologias e princípios; Determinação de citocinas e proteínas de fase aguda: Aplicação dos diagnósticos por biologia molecular e citometria de fluxo, Automação. Controle de qualidade e

biossegurança. Ética Profissional. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Legislação Trabalhista na área de Prevenção de Riscos e Acidentes.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Normas ISO 14000. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise.

Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

SANITARISTA

Saúde Pública: Avanços e Desafios. Saúde Pública no Brasil e as Políticas: Social e de Saúde. Estrutura da Assistência à Saúde no Brasil e a Reforma Administrativa do Sistema de Saúde para o SUS. Saúde, Ambiente e Sociedade. Sistemas, Serviços e Práticas de Saúde. Vigilância em Saúde e Promoção da Saúde na Organização do Trabalho em Saúde. Epidemiologia de Problemas Relacionados à: Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Degenerativas e causas externas; Saúde Reprodutiva; Terceira Idade. Sistemas de Saúde e Sistemas de Informações em Saúde no Brasil: Demografia; Indicadores de Saúde. Biossegurança. Planejamento em saúde. Políticas de saúde: Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde Indígena.

ADMINISTRADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Tecnologia da informação, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da

Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Constituição Federal: Direitos e Garantias Fundamentais; Direito Financeiro, Tributário e Comercial: Competências Federativas [União, Estados e Municípios]; Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional – Lei 4.320/64, de 17/03/64; Lei 8.666/93, de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101/00, de 04/05/2000.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conceitos de sistemas de computação. Organização de Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. Sistemas Operacionais: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. Redes De Computadores: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. Análise E Projeto De Sistemas: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. Banco De Dados: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. Engenharia De Software: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle.

ANALISTA EM CONTROLE INTERNO

Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.- conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL

Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Licenciamento - avaliação controle de impacto ambiental, Educação Ambiental, Gestão em Unidade de Conservação Sociedade e Meio ambiente Saneamento Ambiental, Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos, Conservação e Uso do solo,, Controle de Poluição do Ar. Legislação: Código Florestal (lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente lei 6.938/81, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Ecologia, Geologia Ambiental, Sistema de Informação Geográfica, Hidrologia, Operações Unitárias, Estatística Aplicada, Química Ambiental, Educação Ambiental, Poluição do Solo, Direito Ambiental, Microbiologia Ambiental, Poluição do Ar, Projetos Ambientais, Sistema de Gestão Ambiental, Tecnologias Limpas, Biomonitoramento, Instrumentos de Licenciamento Ambiental, Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e d'água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental.

Lei Federal nº9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio Ambiente e Sociedade.

ANALISTA EM ORÇAMENTO E FINANÇAS

Administração Pública: Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Proibidade e Discricionariedade Administrativa. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar; Das Disponibilidades de Caixa; Da Preservação do Patrimônio Público; Da Escrituração e Consolidação das Contas; e Do Relatório de Gestão Fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Lei nº 8.666/1993 e alterações. Finanças Públicas e Análise de Políticas Públicas: Área de Métodos Quantitativos: Introdução à Estatística Econômica. Estatística Econômica e Introdução à econometria. Matemática Financeira. Área de Macroeconomia: Introdução à Economia: Macroeconomia I. Economia Monetária. Economia do Setor. Área de Microeconomia. Introdução a Microeconomia. Área de História Econômica. Formação Econômica do Brasil: Economia brasileira contemporânea. Área de história do Pensamento Econômico e Desenvolvimento. Ciência Política. Metodologia de Análise Econômica. Técnicas de pesquisa em Economia. Contabilidade aplicada ao Setor Público. Planejamento Estratégico do orçamento da União.

ANALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS

As diferentes conceituações de políticas públicas. O processo de elaboração de políticas no estado capitalista moderno. O papel do Estado. A burocracia e o Estado. Poder, racionalidade e tomada de decisões. Contribuições do estudo das organizações para análise do processo de elaboração de políticas públicas. Burocratas e discricionariedade no processo de elaboração de políticas públicas. Formação da agenda governamental e processos decisórios. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas: escolha racional institucional; teoria de redes de políticas públicas; teoria dos múltiplos fluxos; teoria do equilíbrio pontuado; teoria de coalizões de defesa. Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios municipais para implementação de políticas. Instrumentos e alternativas de implementação, como fundos, consórcios, transferências obrigatórias. Federalismo e descentralização de políticas públicas no Brasil: organização e funcionamento dos sistemas e programas nacionais – saúde (SUS); educação básica (Fundeb); assistência social (SUAS); Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). Avaliação de políticas públicas. Principais componentes do processo de avaliação. Custo- benefício,

escala, efetividade, impacto das políticas públicas. Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns. Mecanismos legais e institucionais de ampliação, diversificação e garantia de direitos individuais, coletivos e difusos. Participação social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas. Políticas públicas e desafios da realidade municipal: expansão do conceito de cidadania, mudanças no perfil demográfico, imigração, ações afirmativas, transversalidade nas políticas públicas: juventude, gênero e raça. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. Estado: conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. Weber e a dominação racional legal com quadro burocrático. Os quadros e meios administrativos do Estado. O Estado de Bem-estar social e os direitos civis, políticos e sociais. As crises do Estado de Bem-estar social. Evolução do estado de Bem-estar social no Brasil e a noção de cidadania regulada. Ideias e regimes políticos. Principais correntes ideológicas da política no século XIX: liberalismo e nacionalismo.

ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

BIÓLOGO

Origem e evolução dos principais grupos, com ênfase em peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos; características morfológicas e comportamentais dos vertebrados e seu valor adaptativo, bem como diversidade e distribuição geográfica de cada grupo. Conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Educação Ambiental: educação ambiental e valorização do meio ambiente; fundamentos epistemo-metodológicos da educação ambiental; concepções e práticas em educação ambiental; ética e princípios da educação ambiental; educação ambiental e a prática da cidadania. Política Nacional de Educação Ambiental. Bactérias patogênicas: Morfologia e ultra-estrutura: Dimensões, formas e agrupamentos das células; fragelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas, parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas), protoplastos e esferoplastos, espaço periplásmico, membrana plasmática, estruturas

citoplasmáticas. Fisiologia: Nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: Técnicas de amostragem, isolamento e cultivo; microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogenicidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: Metabolismo heterotrófico e anaeróbico para geração de energia: Glicólise; via pentosefosfato, via Entner-Doudoroff; fermentações alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbico para geração de energia: Ciclo do ácido tricarbóxico, rações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo lipídeos e proteínas: Desassimilativo. Biossíntese: Glicogênio, Ácido poli-b-hidroxibutírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: Antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos, Vitaminas, Aminoácidos, Enzimas, Biopolímeros, Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: Esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade.

COMUNICÓLOGO/COMUNICAÇÃO SOCIAL

As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Uso específico de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. Jornalismo especializado e científico. Informação científica para diferentes classes sociais. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas. Editoriais (tipos comuns e especiais). Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevistas. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Público-alvo. Noções básicas do jornalismo online. Publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). Ferramentas de busca. Ética jornalística. Legislação jornalística. Crimes de imprensa. Mídia: principais termos, técnicas e conceitos. Planejamento de mídia: objetivo, estratégia e tática. Critérios para seleção de veículos. Método de cálculo para inserções em jornais comerciais. Meios de comunicação: jornal, revista, rádio e televisão (perfil, penetração e público alvo dos meios). Ferramentas de pesquisa: IVC, MARPLAN, IBOPE (custo por mil, índices de penetração e afinidade). Variáveis de mídia: alcance, frequência e continuidade. Lei 8.666/93: Capítulo II – Seção I Arts 20 a 26. Legislação específica: Lei 4.680/65, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda; Decreto n.º 4.799/03, Instruções Normativas da Presidência da República: Instrução Normativa n.º 08, de 05 de novembro de 1996, Instrução Normativa n.º 31, de 10 de setembro de 2003, Instrução Normativa n.º 2, de 20 de fevereiro de 2006.

CONSERVADOR - RESTAURADOR

Teoria e História Geral da Arte do Século XIX. Teoria, Arquitetura e História da Arte Brasileira. Teoria e História Geral da Arte. História dos Museus, Feiras, Exposições, Galerias, Coleções. Historiografia da Arte. Monumentos Históricos e Artísticos. Museus. Museologia. Pesquisa Museológica. Segurança em Museus. Comunicação e Difusão de acervos em geral. Desenho. Pintura. Estética. Teoria e Metodologia do Restauro. Avaliação, organização, conservação e restauro de acervos museológicos. Modelagem. Preservação e conservação preventiva. Processos Criativos. Teoria, materiais e técnicas de conservação e restauro. Construção de ornamentos. Bens e Patrimônio cultural. Registro e documentação. Gestão de obras de

restauro. Madeira: uso e conservação. Prevenção de incêndios. Novas tecnologias da informação. Química aplicada à conservação e restauração. Biodeterioração de bens culturais. Legislação sobre patrimônio cultural. Legislação.

CONTADOR

Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. -Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo permanente-investimento - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo permanente imobilizado Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de aprovisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Plano de

Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e das demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região de São Carlos; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

FISIOTERAPEUTA

Biomecânica. Cinesiologia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

MÉDICO VETERINÁRIO

Projetos de extensão rural e elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos; Saneamento; Qualidade da Água; Zoonoses; DTA – Doenças Transmitidas por Alimentos; Vistorias Zoosanitárias; Saúde do Trabalhador. Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoosanitárias. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolvimento motor e Aprendizagem Motora. Corporeidade e Motricidade. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Ginásticas (de academia, laboral). Esportes (coletivos e individuais). Atividades Rítmicas e Expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade Motora Adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades Físicas para Grupos Especiais. Treinamento Físico e Desportivo. Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer. Planejamento e Prescrição da Atividade Física. Biomecânica. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Fisiologia do exercício. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios, Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/Cognitivo – Comportamental. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ZOOTECNISTA

Forragicultura: Formação e manejo de pastagens e capineiras; Principais espécies forrageiras, Métodos de formação, Sistemas de pastejo, Conservação de pastagens, Controle de Invasoras; Bovinocultura de corte: Ezoognósia; Nomenclatura do exterior, Determinação da idade, Pelagem, Aprumos. Raças Taurinas e Zebuínas; Diferenças morfofisiológicas, Características das principais raças com aptidão para produção de carne, Registro genealógico de zebuínos. Manejo produtivo e reprodutivo; Manejo de bezerras – Matrizes e reprodutores, Manejo sanitário e alimentar das diferentes categorias animais, Métodos de reprodução (Monta natural, Monta controlada, Inseminação artificial, Estação de Monta), Eficiência reprodutiva (Puberdade, Idade à primeira cobertura, Número de serviços, Idade ao primeiro parto, Taxa de natalidade, Intervalo de partos, Período de serviços, Período de gestação, Período de lactação, Período seco, Taxa de Substituição ou de reforma e vida útil ou produtiva. Instalações e equipamentos: Currais, Brete, Tronco de contenção, Silos, Piquetes, Balanças, Máquinas Forrageiras, Tatuador, Ferro de Marcação, “Burdizzo” e outros. Bovinocultura do leite: Tipo leiteiro; Conformação de uma vaca leiteira, principais raças com aptidão para produção de leite. Manejo produtivo e reprodutivo; Manejo de bezerro – novilhas – vacas gestantes – vacas secas e reprodutoras, Manejo de ordenhas, Manejo sanitário e alimentar do gado leiteiro, Inseminação artificial, Eficiência reprodutiva. Instalações e equipamentos; Estábulo – Salas de Ordenha – Ordenhadeiras mecânica – Resfriadores de leite – Galpões – Silos e outros. Suinocultura: Raças; Características das principais raças. Manejo produtivo e reprodutivo; Manejo de leitões recém-nascidos, Manejo de fêmeas nas fases de gestação e lactação, Arroçamento nas diversas fases da criação, Idade e peso recomendadas para monta, Detecção do movimento ideal para monta e/ou Inseminação artificial. Instalações e equipamentos; higiene e desinfecção, Dimensionamento para as diversas fases da criação. Avicultura: Manejo de pintos – frangos – poedeiras – matrizes e reprodutores, Medidas profiláticas, Programas de luz, Alimentação. Instalação e equipamentos; Higiene e desinfecção, Dimensionamento de acordo com a faixa etária e aptidão produtiva, Campâmelas – Círculos de proteção – Comedouros – Bebedouros – Dedicador . Equideocultura: Tipos de raças; Animais de sela- Tração e corridas, Características das principais raças equinas de acordo com as aptidões. Manejo produtivo e reprodutivo; Manejo de potros – éguas solteiras – éguas em gestão – Criadeiras e Garanhões, Manejo sanitário e alimentar das diferentes categorias animais, eficiência

reprodutora. Instalações e equipamentos, Nutrição de Ruminantes e Não Ruminantes: Aspectos anatomofisiológicos dos aparelhos digestivos de ruminantes e monogástricos. Principais fisiológicos ligados à Digestão – Absorção – Metabolismo e Excreção de Ruminantes e monogástricos. Metabolismo e funções em ruminantes e monogástricos; Água, Proteínas, Carboidratos, Lipídeos, Vitaminas e minerais. Cálculo de rações para ruminantes e monogástricos.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Contabilidade Geral: Conceito de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Características qualitativas de informação. Patrimônio. Elementos patrimoniais. Método das partidas dobradas. Livros Contábeis Obrigatórios e documentação contábil. Plano de contas. Balanço patrimonial. Modelo de balanço patrimonial. Critérios de avaliação das contas do BP. Demonstração dos resultados do exercício. Modelo de DRE. Escrituração Contábil. Apuração do resultado do exercício. Conjunto das demonstrações contábeis. Depreciação. Procedimentos gerais de Auditoria. Direito Tributário: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação de Tributos. Tributos de Competência do Município. Imposto sobre Serviços (Lei Complementar Federal 116/2003), Tributos de Competência dos Estados e da União (Conceito). Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual (MEI). Legislação dos Tributos do Município de Uberlândia: Vigência da Legislação Tributária; Aplicação da Legislação Tributária; Interpretação e Integração da Legislação Tributária; Obrigação Tributária Principal e Acessória; Fato Gerador da Obrigação Tributária; Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade de Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios. Normas Complementares. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Análise do princípio hierárquico das normas. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Sistema Tributário Nacional. - Direito Empresarial: Empresário Individual e Sociedade Empresária. Estabelecimento. Nome empresarial. Direitos e obrigações dos sócios. Dissolução. Sociedade em nome coletivo. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Ações. Transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Protesto.

DOCENTE /CIÊNCIAS

Teoria da origem da vida. Divisões da Biologia. Metabolismo Energético: respiração; fotossíntese, fermentação e quimiossíntese; Citologia e Histologia: estuda da célula, componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariótica e eucariótica, divisão celular, tecidos animais e vegetais; Componentes minerais e orgânicos (água, sais minerais, carboidratos, lipídeos, proteínas e vitaminas, enzimas, ácidos nucleicos). Membrana celular e parede celular. Estrutura. Composição química. Funções: transporte através da membrana plasmática osmose, difusão, fagocitose e pinocitose. Diferenciações da membrana. Reforços externos da membrana. Citoplasma fundamental ou hialoplasma. Elementos figurados (organoides). Forma, estrutura e função: retículo endoplasmático, ribossomos, complexo de Golgi, vacúolos, centríolos, lisossomos; plastos, mitocôndrias. Núcleo. Forma, número e função. Elementos nucleares: envoltório nuclear, nucleoplasma, nucléolos, cromatina e cromossomos (estrutura e classificação). Gametas e gametogênese. Morfologia dos gametas humanos. Espermatogênese. Ovulogênese. Embriogênese humana. Anexos embrionários humanos. Genética. Conceitos básicos. Leis de Mendel (mono e polibridismo). Noções de probabilidades. Genealogia. Polialelia. Grupos sanguíneos: sistema ABO; fator Rh, natureza do DNA, dos genes, dos genomas e dos cromossomos, herança genética, recombinação, interação gênica, mutações, tecnologias do DNA recombinante, técnicas e aplicações, melhoramento genético, seres transgênicos;

Interação gênica e pleiotropia. Herança ligada ao sexo. Hemofilia. Daltonismo. Leituras complementares: Projeto Genoma, clonagem. Atuação da engenharia genética: na cura de doenças, no combate a pragas na lavoura e na criação de espécies transgênicas. Evolução. Teoria de Lamarck. Teoria de Darwin. Teoria Neodarwinista. Mutações cromossômicas: numéricas e estruturais. Mutações gênicas. Principais síndromes humanas: Down, Turner e Klinefelter. Recombinação gênica. Classificação dos seres vivos. Sistemas de classificação. Regras de nomenclatura. As categorias taxonômicas. Vírus. Classificação dos grandes grupos de organismos: Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos (zoologia). O corpo humano (órgãos e sistemas). Reprodução humana. Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores masculino e feminino. Ciclo menstrual e controle hormonal no processo. Ciclos biológicos das principais espécies de invertebrados causadores de doenças. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos- demais sistemas. Sistema de nutrição e digestão. Nutrição e etapas. Tipos de digestão: intracelular e extracelular. Digestão humana. Sistema de trocas gasosas, respiração celular: respiração humana. Sistema cardiovascular- circulação humana. Coração. Vasos sanguíneos. Plasma sanguíneo. Células e fragmentos de células sanguíneas. Grande e pequena circulação. Linfa. Vasos linfáticos. Sistema excretor-excreção humana. Órgãos constituintes. Estrutura e fisiologia do néfron. Sensibilidade, coordenação nervosa e hormonal. Sistema neural humano. SNC e SNP. Sistema endócrino humano. Glândulas endócrinas. Glândulas exócrinas. Órgãos dos sentidos. Sistema locomotor humano. Sistema de revestimento humano – revestimento e anexos. Anatomia e fisiologia comparada dos vegetais. Estrutura geral de talófitas, briófitas e traqueófitas. Sistema de nutrição: fotossíntese. Sistema de trocas gasosas: respiração e transpiração. Sistema de transporte: xilema e floema. Sistema de revestimento: epiderme. Sistema reprodutor: Briófitas, Pteridófitas, Fanerógamas. Ecologia: conceitos básicos. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia. Biomas aquáticos e terrestres. Floresta trópico-equatorial. Impacto ambiental. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. Relações harmônicas e desarmônicas. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população, fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, biomas, o Homem e o ambiente, biodiversidade, poluição e degradação ambiental; Aspectos metodológicos do Ensino de Ciências Biológicas; Temas Transversais. Conceitos básicos sobre Sistema Solar (planetas). Conceitos básicos de Química: matéria e energia; fenômeno físico e químico; estados físicos e suas mudanças; substâncias puras e misturas (homogêneas e heterogêneas); Separação de misturas; Estudo da tabela periódica; Átomos, Número atômico e de massa. Distribuição eletrônica. Funções químicas. Introdução à Física: Grandezas escalares e vetoriais; Tipos de movimentos; Leis de Newton; Eletricidade; Óptica. Hidrosfera: Composição da água; propriedades; mudanças de fase; ciclo da água.

DOCENTE/ ARTES /ARTES VISUAIS

A Arte e a educação. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Metodologia do ensino da Arte no Ensino Fundamental. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. História da Arte: a produção artística da Humanidade em diferentes épocas, países, povos e culturas. O ensino da Arte e a formação do professor. O processo de ensino-aprendizagem em Arte. Currículo, avaliação e planejamento. Semiótica. O ensino de Arte e o multiculturalismo. O papel social da Arte: As manifestações artísticas como inclusão social. Educação para as relações etnicorraciais através das Artes Visuais. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte.

DOCENTE/ ARTES /ARTES CÊNICAS

ARTES CÊNICAS: 1. O novo papel do encenador no surgimento do teatro moderno, o lugar e a função do texto, da cenografia e a renovação da arte do ator nesse contexto. 2. As relações entre espaço e encenação no surgimento do teatro moderno. 3. As relações entre espaço e encenação no surgimento do teatro moderno. 4. A irrupção do real na cena contemporânea. 5. O teatro brasileiro contemporâneo: as criações compartilhadas. Lei 9394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB- ATUALIZADA). 6. Educação integral Integrada na formação do sujeito.

DOCENTE/ ARTES/MÚSICA

MÚSICA: 1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no

pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos. 2.Lei 9394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB- ATUALIZADA).3. Educação integral Integrada na formação do sujeito.

DOCENTE/ ARTES /DANÇA

DANÇA: Qualidades e componentes do movimento em dança. - A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). - Concepções básicas do ballet clássico. - A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). - As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica.

DOCENTE/EDUCAÇÃO FÍSICA

O processo de construção do conhecimento e de ensino e aprendizagem na área de Educação Física, nas práticas escolares e suas relações com o cotidiano. A Educação Física como estudo das práticas sociais ou manifestações culturais denominadas brincadeiras, jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas. Essas manifestações culturais no contexto escolar. Princípios e fundamentos pedagógicos da Educação Física. A Educação Física e o processo de inclusão. Eixos norteadores de Educação Física e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com outros componentes e áreas de conhecimento. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular. Metodologia do ensino da Educação Física. Conteúdos de ensino na Educação Física. Concepções de avaliação na Educação Física. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para o ensino de Educação Física. Diretrizes Curriculares Municipais – Educação Física – Município de Uberlândia/2011. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na Educação Básica (Infantil e Fundamental). Resolução CNE/CEB

1/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos. Parecer MEC/CEB 11/2000 - O presente parecer se ocupa das Diretrizes da Educação de Jovens e Adultos.

DOCENTE / ENSINO RELIGIOSO

Religião: sentido etimológico; Elementos constitutivos da religião; Formas religiosas. Fundamentos do fenômeno religioso universal. O fenômeno religioso – Importância e evolução; Tradição Religiosa (religião) e fenômeno religioso; O fenômeno religioso e a resposta para a vida além-morte. O conhecimento religioso e os seus enfoques epistemológicos: Enfoque sociológico; Enfoque antropológico; Enfoque teológico. Classificação das Tradições Religiosas (religiões) em matrizes: Indígena; Africana; Ocidental; Oriental. O novo paradigma do Ensino Religioso a partir da Lei 9.475/97 – Ensino Religioso: disciplina, PCN do Ensino Religioso, O perfil do/a professor/a, O Ensino Religioso a partir das concepções de religião e as leis de ensino no Brasil. O Ensino Religioso nas leis de ensino a partir da concepção religiosa; currículo: pressupostos; objetivos; interdisciplinaridade; concepção; correlação da disciplina na área de conhecimento da educação religiosa; metodologia e didática; avaliação. Ética. Respeito mútuo. Justiça. Solidariedade. Diálogo. Desenvolvimento moral. Caracterização histórica das tradições das grandes religiões (hinduísmo, budismo, judaísmo, cristianismo e islamismo) nos seguintes registros: crenças, livros sagrados, lugares sagrados e de oração, gestos e ritos, festas religiosas, fundadores, organização institucional, valores éticos, símbolos sagrados.

DOCENTE / GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregado na análise geográfica. Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, paisagem, território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas de Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; os mapas e as visões de mundo; Movimentos da Terra; Estações do ano- Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e suas relações com as atividades socioeconômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; técnica, global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: formação e tipos de solo do Brasil. Geografia rural. Agricultura e Meio ambiente: sustentabilidade X produtividade; Crescimento econômico de desigualdades; A diversidade na organização do espaço rural. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária; Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e os meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População. Geografia urbana. Geografia da indústria. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: O Brasil no contexto da globalização. Os processos de urbanização e industrialização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. Espaço agrário: modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das

redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviarista, os transportes e a integração nacional. População e crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras. Geografia de Minas Gerais. Ensino de Geografia: o processo de ensino e aprendizagem em Geografia, concepções, situações didáticas, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia de projetos e as práticas tradicionais. O ensino de geografia na perspectiva histórico-crítica.

DOCENTE /HISTÓRIA

História, conceitos e fontes históricas. Metodologia de análise das fontes históricas. Patrimônio Histórico: material e imaterial. Sujeito histórico. O Tempo na História. Feudalismo: economia, sociedade e cultura. Crise do Feudalismo e transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. Modernidade: as transformações socioculturais, políticas, econômicas e tecnológicas. Expansão ultramarina e comercial. Mercantilismo. Renascimento. Humanismo. Reforma Protestante e Contra Reforma. Iluminismo. Revolução Industrial. Revolução Francesa. O Brasil Colonial: organização administrativa, econômica e relações de trabalho. Minas Gerais e a mineração. Populações indígenas e africanas: da colonização à atualidade. Choque cultural. As revoltas coloniais: Conjuração Mineira e Baiana. A independência norte-americana. A independência do Brasil: terra, trabalho escravo e livre. Abolição – a luta pela liberdade: o exemplo Palmares. A república brasileira e os movimentos sociais: Canudos; Cangaço; Vacina. As guerras mundiais. Nazi-fascismo. A Revolução Russa. A crise de 1929. O Estado Novo no Brasil. Período democrático: de 1945 a 1964. Ditadura militar. Resistência à ditadura. Redemocratização: os direitos na constituição de 1988. Movimentos sociais e a luta pela conquista de direitos sociais: direitos humanos; movimento negro; movimentos das mulheres.

DOCENTE /INGLÊS

A LDBN nº 9.394/96 e o ensino de Língua Estrangeira Moderna. Objetivos do Ensino de Língua Estrangeira para o Ensino Fundamental. Concepções teóricas do processo de ensino e aprendizagem de Língua Estrangeira. Tendências Pedagógicas no ensino de Língua Estrangeira: Métodos e Abordagens de Ensino. Relação entre processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira e os temas transversais. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Estrangeira. O processo avaliativo no ensino de Língua Estrangeira. Habilidades comunicativas no ensino de Língua Estrangeira: compreensão e produção escrita; compreensão e produção oral. Part of Speech (Noun, Adjective, Verb, Adverb, Preposition, Conjunction, Pronoun, Interjection). Determiners. Phrasal verbs. Modal verbs. Verb Tenses. Question Tag. Discourse Markers. Reported Speech. Cognates and False Cognates. Nominal Groups. Relative Clauses. Punctuation.

DOCENTE /MATEMÁTICA

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

DOCENTE /PORTUGUÊS

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

DOCENTE/EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Municipal 11.444/2013 – Rede Municipal Pelo Direito de Ensinar e de Aprender. Lei 040/92 – Estatuto do Servidor Municipal de Uberlândia. Lei Municipal 11.967/2014 – Plano de Cargos e Carreira da Educação. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. A função social da escola pública. A relação educação-sociedade e a escola em seu contexto social. A qualidade do processo de ensino e aprendizagem referenciada socialmente. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. A prática pedagógica do professor no cotidiano escolar. Organização do trabalho pedagógico – currículo, planejamento e avaliação mediadora. Pedagogia de projetos. Concepção de infância na perspectiva histórico-cultural. As múltiplas linguagens na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental. O cuidar e educar na educação infantil. A importância da literatura na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental. A organização do tempo e do espaço na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Brinquedos e brincadeiras. Relação afetiva criança/adulto. Integração família e escola. O processo de transição da educação infantil para o ensino fundamental. Tendências pedagógicas na educação. Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. Conhecimentos dos componentes curriculares: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Matemática, Ciências da Natureza, História, Geografia, Ensino Religioso e Literatura. A importância da formação contínua para a prática pedagógica.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Municipal 11.444/2013 – Rede Municipal Pelo Direito de Ensinar e de Aprender. Lei 040/92 – Estatuto do Servidor Municipal de Uberlândia. Lei Municipal 11.967/2014 – Plano de Cargos e Carreira da Educação.

Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. Orientador Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. A prática pedagógica do orientador no cotidiano escolar. Organização do trabalho pedagógico – currículo, planejamento e avaliação mediadora. Pedagogia de projetos. O papel do orientador no contexto da gestão democrática. Educação Inclusiva. Relações Interpessoais. Formação contínua dos professores. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico. Dificuldades de Aprendizagem. Conselhos Escolares. Integração família e escola.

SUPERVISOR ESCOLAR

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Municipal 11.444/2013 – Rede Municipal Pelo Direito de Ensinar e de Aprender. Lei 040/92 – Estatuto do Servidor Municipal de Uberlândia. Lei Municipal 11.967/2014 – Plano de Cargos e Carreira da Educação. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. A prática pedagógica da supervisão no cotidiano escolar. Organização do trabalho pedagógico – currículo, planejamento e avaliação mediadora. Pedagogia de projetos. O papel do supervisor no contexto da gestão democrática. Educação Inclusiva. Relações Interpessoais. O papel do supervisor na formação contínua dos professores. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico. Dificuldades de Aprendizagem. Conselhos Escolares. Integração família e escola.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO)

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca.

FISCAL DE ABASTECIMENTO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de Fiscalização e inspeção à estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade e tarefas afins.

FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Noções Básicas de Informática. Código de Defesa do Consumidor. Código Municipal de Posturas. Atividades ligadas à área de atendimento e encaminhamento de demandas dos consumidores. Qualidade no atendimento e sua importância na realização dos serviços. O ambiente das Organizações. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA n.º 001/86. Lei Ambiental do Estado de Minas Gerais: Lei n.º 5.887/95. Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis n.º 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto n.º 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e

reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

FISCAL DE OBRAS

Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo. Noções Básicas de Informática. Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

FISCAL DE PATRIMÔNIO

Noções Básicas de Informática. Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, Vigilância Sanitária, noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico municipal, estadual e federal. Ética profissional.

FISCAL DE POSTURAS

Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código Municipal de Posturas, Código Municipal de Saúde - Ações em Vigilância Sanitária, noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

FISCAL DE TRANSPORTES

Transporte e Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503, de 23/09/97): Composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Balança e Transportes: Sistema de Transporte Público por Ônibus. Políticas e perspectivas. Integração intermodal: noções básicas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses,

tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

ILUMINADOR

Grandezas elétricas. Unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Instalações elétricas. Transformadores elétricos. Motores elétricos de CA e CC. Enrolamento de motores elétricos. Acionamento semiautomático para motores elétricos. Choque elétrico. Proteção contra choque elétrico. Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos. Desenho técnico. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

TÉCNICO MAQUINISTA

Noções de Mecânica: Motores de Combustão Interna, Correias e Polias, Instrumentos de Medição e Conhecimento de Ferramentais, Tecnologia Mecânica e Noções de Desenho Técnico. Noções de Eletricidade: Instrumentos de medição, Unidades de medidas elétricas, Circuitos em Série e Paralelo, Componentes Elétricos, Leitura e Interpretação de Circuitos Elétricos, Noções de Magnetismo. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

TÉCNICO DE SOM I

Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; conexões de equipamento; conexões de cabos e caixas; manutenção de cabos; posicionamento de equipamentos; situação de pane parcial e total e informações técnicas. Consertos, instalação, reparos ou substituição de fios e outros equipamentos. Montagem e desmontagem, análise de peças, substituição e regulagens diversas. Avaliação, projeção e montagem de sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's). Conhecimentos de som: montagem de equipamento, gravação e reprodução de mídia digital e analógica, equalização e mixagem de mesa de som. Sonoplastia; Operação de mesa de áudio e Edição, mixagem e sonorização em equipamentos analógicos e digitais. Elementos e Dispositivos numa cadeia de Áudio-Amplificadores, Fontes de programa, Microfones, Instrumentos musicais, CD e DVD player, Processadores, Equalizadores. Dispositivos Eletroacústicos - Alto-falantes, Como funciona um alto-falante (Woofer. Bass, Tweeter, Driver e cornetas), Características dos alto-falantes, Alto-falante x frequência. Caixas Acústicas e seu Funcionamento - Caixa tipo Fechada, Refletor de Graves, Colunas Acústicas, Sistema Line Array. Mesas de Som - Função da mesa de som, Anatomia de uma mesa de som, Seção de entrada, Direct Box, Seção de saída, Canais mono e estéreo, Seção sub-master, Seção máster, Auxiliares, Retorno, Saída de gravação, Técnicas de Captação Sonora, Cancelamento de fase, Captação estéreo, Captação A/B, Captação X/Y, Técnica ORTF e NOS,

Captação M/S, Captação Decca Tree, Microfonia e como eliminar. Som Digital - Sinais analógicos, Sinais Digitais, Conversão de sinal analógico em digital, Formato de áudio digital, Formato de áudio digital em Alta Resolução, DVD-vídeo, DVD-áudio, e Super Áudio CD (SACD), Som MP3.

INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS

História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais; Origem da LIBRAS; Importância da Língua de Sinais; Metodologia do ensino da Língua de Sinais; Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos. Ética profissional. Educação Inclusiva. Decreto Federal 5.296/2004.

INSTRUTOR/ARTES MARCIAIS - JUDÔ

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas;

INSTRUTOR/ARTES MARCIAIS - KARATÊ

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas;

INSTRUTOR/ARTESANATO

Processo de criação, cores, disco cromático. Conceito de criatividade. Percepção visual e tátil. Aspectos do artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço.

INSTRUTOR/BALLET

Procedimentos pedagógicos da dança e da expressão corporais direcionados à formação do ator. Estrutura e funções do corpo humano para o desenvolvimento das potencialidades físicas do ator. Consciência e percepção corporal no processo de formação do ator. Improvisação e criação de movimentos no processo de composição coreográfica ou partituração de movimento. O balé clássico na formação do ator no contexto da arte contemporânea. A dança moderna e sua relação com o trabalho corporal do ator. Contribuições da dança contemporânea no processo criativo do ator. Relações rítmicas e espaciais na criação de ações físicas articuladas ao conceito de ator-compositor. O conceito de transdisciplinaridade nas linguagens de movimento articulado com os elementos da cultura popular. Corpo, movimento, encenação e performance. Conhecimentos Específicos: História da dança; exercícios básicos de postura; posições básica de braços e pés; técnica elementar de dança moderna; aspectos elementares da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; consciência corporal e expressividade; composição coreográfica; dança clássica; dança do Brasil; dança contemporânea; ensino de artes e necessidades educativas especiais; estruturação musical; metodologia do ensino da dança; improvisação; teorias de Laban. Folclore mineiro e nacional. Arte mineira: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. História das danças: Jazz Dance, Hip Hop, Salão e Balet no Mundo e no Brasil, Estilos existentes e principais características de cada um, Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança, Didática de ensino na dança, Princípios de composição de espetáculo e coreografias, Fundamentos de Didática de ensino na dança.

INSTRUTOR/CANTO CORAL

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas; Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

INSTRUTOR/CAPOEIRA

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas;

INSTRUTOR/DANÇA DE RUA

Procedimentos pedagógicos da dança e da expressão corporais direcionados à formação do ator. Estrutura e funções do corpo humano para o desenvolvimento das potencialidades físicas do ator. Consciência e percepção corporal no processo de formação do ator. Improvisação e criação de movimentos no processo de composição coreográfica ou partituração de movimento. O balé clássico na formação do ator no contexto da arte contemporânea. A dança moderna e sua relação com o trabalho corporal do ator. Contribuições da dança contemporânea no processo criativo do ator. Relações rítmicas e espaciais na criação de ações físicas articuladas ao conceito de ator-compositor. O conceito de transdisciplinaridade nas linguagens de movimento articulado com os elementos da cultura popular. Corpo, movimento, encenação e performance. Conhecimentos Específicos: História da dança; exercícios básicos de postura; posições básica de braços e pés; técnica elementar de dança moderna; aspectos elementares da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; consciência corporal e expressividade; composição coreográfica; dança clássica; dança do Brasil; dança contemporânea; ensino de artes e necessidades educativas especiais; estruturação musical; metodologia do ensino da dança; improvisação; teorias de Laban. Folclore mineiro e nacional. Arte mineira: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. História das danças: Jazz Dance, Hip Hop, Salão e Balet no Mundo e no Brasil, Estilos existentes e principais características de cada um, Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança, Didática de ensino na dança, Princípios de composição de espetáculo e coreografias, Fundamentos de Didática de ensino na dança.

INSTRUTOR/DANÇA DE SALÃO

Procedimentos pedagógicos da dança e da expressão corporais direcionados à formação do ator. Estrutura e funções do corpo humano para o desenvolvimento das potencialidades físicas do ator. Consciência e percepção corporal no processo de formação do ator. Improvisação e criação de movimentos no processo de composição coreográfica ou partituração de movimento. O balé clássico na formação do ator no contexto da arte contemporânea. A dança moderna e sua relação com o trabalho corporal do ator. Contribuições da dança contemporânea no processo criativo do ator. Relações rítmicas e espaciais na criação de ações físicas articuladas ao conceito de ator-compositor. O conceito de transdisciplinaridade nas linguagens de movimento articulado com os elementos da cultura popular. Corpo, movimento, encenação e performance. Conhecimentos Específicos: História da dança; exercícios básicos de postura; posições básica de braços e pés;

técnica elementar de dança moderna; aspectos elementares da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; consciência corporal e expressividade; composição coreográfica; dança clássica; dança do Brasil; dança contemporânea; ensino de artes e necessidades educativas especiais; estruturação musical; metodologia do ensino da dança; improvisação; teorias de Laban. Folclore mineiro e nacional. Arte mineira: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. História das danças: Jazz Dance, Hip Hop, Salão e Balet no Mundo e no Brasil, Estilos existentes e principais características de cada um, Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança, Didática de ensino na dança, Princípios de composição de espetáculo e coreografias, Fundamentos de Didática de ensino na dança.

INSTRUTOR/INFORMÁTICA

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Operação do sistema operacional Windows: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. Word – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Faixa de opções; Estilos; Operações com arquivos; Layout da página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Correspondências; Revisão; Referências; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Operação da planilha MS-Excel: Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Layout da página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Revisão; Gráficos; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Dados; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Operação do apresentador MS PowerPoint: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis às lâminas; modelos de apresentação; ferramentas diversas, temas e estilos. Noções de utilização do MS Internet Explorer 8 – Manutenção dos endereços Favoritos; Ferramentas; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto. Segurança da informação e procedimentos de segurança. Procedimentos de backup. Redes Sociais: Orkut, Facebook, LinkedIn, Twitter; Dispositivos móveis: Smartphone, Tablets. Fraudes na Internet: Scam, phishing; Spam: Problemas acarretados e métodos de prevenção; Segurança em redes: Firewall, Antivírus, Ataques; Conceitos de segurança: Segurança em computadores, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware).

INSTRUTOR/INSTRUMENTO DE SOPRO

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas; Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

INSTRUTOR/JAZZ

Procedimentos pedagógicos da dança e da expressão corporais direcionados à formação do ator. Estrutura e funções do corpo humano para o desenvolvimento das potencialidades físicas do ator. Consciência e percepção corporal no processo de formação do ator. Improvisação e criação de movimentos no processo de composição coreográfica ou partituras de movimento. O balé clássico na formação do ator no contexto da arte contemporânea. A dança moderna e sua relação com o trabalho corporal do ator. Contribuições da dança contemporânea no processo criativo do ator. Relações rítmicas e espaciais na criação de ações físicas

articuladas ao conceito de ator-compositor. O conceito de transdisciplinaridade nas linguagens de movimento articulado com os elementos da cultura popular. Corpo, movimento, encenação e performance. Conhecimentos Específicos: História da dança; exercícios básicos de postura; posições básica de braços e pés; técnica elementar de dança moderna; aspectos elementares da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; consciência corporal e expressividade; composição coreográfica; dança clássica; dança do Brasil; dança contemporânea; ensino de artes e necessidades educativas especiais; estruturação musical; metodologia do ensino da dança; improvisação; teorias de Laban. Folclore mineiro e nacional. Arte mineira: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. História das danças: Jazz Dance, Hip Hop, Salão e Balet no Mundo e no Brasil, Estilos existentes e principais características de cada um, Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança, Didática de ensino na dança, Princípios de composição de espetáculo e coreografias, Fundamentos de Didática de ensino na dança.

INSTRUTOR/PERCUSSÃO

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas; Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

INSTRUTOR/TEATRO

História do Teatro - a história do teatro a partir dos dramaturgos e suas obras, dos gêneros e das formas de representação. Elementos do Teatro - os elementos constitutivos do teatro no ator. O jogo e a representação teatral. O "faz-de-conta" infantil e o teatro. O universo ficcional do teatro e o desenvolvimento do indivíduo. A aprendizagem proporcionada pela experiência com jogos teatrais. Relação indivíduo/grupo no trabalho teatral. Teatro e consciência social. Comunicação entre jogadores e plateia no jogo teatral. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações. História do Teatro ocidental do século XX. História do Teatro não-ocidental e as diferentes abordagens teóricas no estudo destes fenômenos: Teatro antropológico e abordagens interculturais, estudos em etnociência, Performance Studies e o transculturalismo. Conceitos de texto dramático; as regras da narrativa teatral; concepções tradicionais de tempo, lugar e ação dramática e suas transformações; lugar do autor, modelos da escritura dramática). Interpretação teatral: concepções do trabalho do ator (Stanislavsky, Meyerhold; Brecht; Grotowski; Novarina. Barba, Boal). Teatro e performance (os estudos brasileiros de Cohen). Usos e concepções do corpo e do trabalho do ator. O Teatro e as outras artes. O Teatro e os projetos / experiências de inclusão social. O Teatro e a extensão universitária; Teatro e comunidades Projetos de pesquisa em artes cênicas. A arte e a educação. O ensino da arte: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade – temas transversais.

INSTRUTOR/VIOLÃO

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas;

Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

INSTRUTOR/VIOLINO

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas; Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução

Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação de Bovinos; Zoologia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura; Medidas Rurais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Técnicas de ensino. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Programas de urgências. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Desenho técnico e sistemas de comunicação. Campanha interna na prevenção de acidentes. Sistemas de agPssoria às CIPAS, NR-5. Análise preliminar de riscos. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclitismo e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

MÚSICO INSTRUMENTISTA

Teoria musical básica: leitura e escrita musical. Conceitos básicos de técnica vocal. Técnicas básicas de regência. Conhecimentos gerais em música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores; classificação de gêneros na música de concerto e popular; classificação dos instrumentos musicais; Leitura e compreensão de partituras: Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá; Estruturas fraseológicas; Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular; 8. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música: Utilização de microfones e mesas de som; Programa para notação musical: Finale; Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools. Folclore paraense e nacional. Arte paraense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Teoria e História do Teatro: Estudos comparados entre diferentes culturas e civilizações.

EDUCADOR INFANTIL II

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Municipal 11.444/2013 – Rede Municipal Pelo Direito de Ensinar e de Aprender. Lei 040/92 – Estatuto do

Servidor Municipal de Uberlândia. Lei Municipal 11.967/2014 – Plano de Cargos e Carreira da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. A função social da escola pública. A relação educação-sociedade e a escola em seu contexto social. A qualidade do processo de ensino e aprendizagem referenciada socialmente. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. Pedagogia de projetos. Concepção de infância na perspectiva histórico-cultural. As múltiplas linguagens na educação infantil. A importância da literatura na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Brinquedos e brincadeiras. Sono e repouso na educação infantil. Higiene e cuidados pessoais de crianças de 0 a 3 anos. Observação, Registro e Avaliação Mediadora. Relação afetiva criança/adulto. Integração família e escola. Educação Inclusiva. Projeto Político Pedagógico. A importância da formação contínua para a prática pedagógica. A construção da identidade dos profissionais da educação infantil. Ética Profissional.

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO)

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica. Expressões.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ELETRICISTA PREDIAL

Conhecimento teóricos e práticos na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão em edifícios, residências, iluminação pública ou outros locais guiando-se por esquemas elétricos e outras especificações. Uso de ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos. Conhecimento de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas. Conhecimentos, fixação e instalação de: quadros de distribuição monofásico, bifásico e trifásico, tomadas e interruptores, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, material e ferramentas. Operações de serra, roscar e curvas eletrodutos, conectar e emendar fios. Instalar luminárias. Consumo de energia. Proteção de condutores. Equipamentos de proteção individual. Noções de Qualidade e produtividade e relações humanas. Noções de segurança e higiene do trabalho inerente à função. Higiene da equipe e do local

de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ENCANADOR

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas. Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Encanador. Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador. Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO/MARCENEIRO

Metrologia básica para indústria moveleira. Interpretação de desenho técnico básico. Matéria prima para indústria moveleira. Operação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas na marcenaria. Prática da ocupação: atividades de confecção de móveis. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PINTOR PREDIAL

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes à atividade profissional. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do

local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ALMOXARIFE

Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Conhecimento sobre emplacamento de bens públicos, recepção e despacho de documentos. Inventário. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas sobre patrimônio público. Noções de Almojarifado e suas rotinas. Noções de direitos e deveres. Noções sobre guarda de material conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Ética no Serviço Público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

Ética Profissional. Pronomes de Tratamento. Redação Oficial. Relações Humanas e Interpessoais. Liderança e Motivação. Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Ética profissional; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.reocities.com/pauloota/telefonista.html>

AUXILIAR EM VETERINÁRIA

Noções básicas de criação, doenças em bovinos, suínos, aves e equinos. Transmissão e prevenção de Zoonoses. Vias de administração de drogas, coleta de amostras e procedimentos laboratoriais de rotina conforme normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Lavagem, esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. Noções básicas de vacinas e vacinações em animais. Ética profissional.

AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA

Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

AUXILIAR TÉCNICO DE PALCO

Noções básicas de eletricidade, medidas elétricas, condutores de áudio. Noções sobre conexões dos equipamentos, conexões de cabos e caixas, sistema de monitoramento de palco, manutenção e prevenção de cabos. Gravação e reprodução de sons. Noções de sistema de iluminação; Controle de luz: interna (estúdio) e externa; Planos de Iluminação. Normas de segurança no trabalho. Higiene da equipe e do local de trabalho.

Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

SEPULTADOR

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; r/rr; L/U; mau/mal; g/j; e/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/eza; ês/esa; am/ão; izar/isar; em/êm/êem; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica.

MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO)

Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Sudeste: Aspectos enfocando Relevância, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades, geografia

e história do Município de Uberlândia: **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composições da Câmara Municipal; O Estado de Minas Gerais: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Sudeste: Aspectos enfocando Relevância, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades, geografia e história do Município de Uberlândia: **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composições da Câmara Municipal; O Estado de Minas Gerais: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos.

Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ Inscrição Nº. _____ para o Cargo de _____ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de UBERLÂNDIA – Estado de Minas Gerais nos termos do Edital 001/2016, no valor de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- () Inscrito no CadÚnico
() Renda Familiar Mensal Inferior a 2 (dois) salários mínimos
() Doador de Sangue

Declaro, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item 19.1 do Capítulo IV e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de UBERLÂNDIA e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas. DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de UBERLÂNDIA.

De acordo

Nestes termos
Peço deferimento

Uberlândia(MG), ___ de _____ de 2016.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/201_

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO VII – DA AVALIAÇÃO FÍSICA

1. DO EXAME

1.1. Os candidatos aos cargos de Auxiliar Técnico de Palco, Agente da Autoridade de Trânsito, Agente de Vigilância em Saúde, Agente de Apoio Operacional, Auxiliar de Serviços Administrativos, Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar Administrativo/Almoxarife e Sepultador e habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos a Avaliação Física de caráter Eliminatório.

1.2. A AVALIAÇÃO DO TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA será realizada em Uberlândia/MG, conforme data especificada no Cronograma Previsto – Anexo I do Edital, em horário e local a serem divulgados mediante edital publicado no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

1.3. O Teste de Avaliação Física tem por finalidade avaliar se o candidato possui capacidades, no âmbito físico, motor e orgânico, que integram as habilidades básicas para o exercício da função do cargo, sendo composto por um conjunto de testes. O resultado da avaliação de cada um dos testes será expresso em “APTO” ou “INAPTO”.

1.4. Vestimenta: Para realização do Teste de Avaliação Física o candidato deverá usar o seguinte traje: meias (opcional); shorts ou bermuda ou calça de agasalho; camiseta; (regata, manga curta, manga longa ou top).

1.5.1 Não será permitido o uso de luvas, sendo opcional para o candidato o uso de boné ou chapéu.

1.5. Demais informações encontram-se descritas no Capítulo XI do Edital de Abertura de Inscrições nº 001/2016.

2. DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS E CAUSAS DE INAPTIDÃO NO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

2.1. O Teste de Aptidão Física compreenderá as modalidades de levantamento de peso e de corrida, com intervalo mínimo de 10 minutos entre as mesmas, para ambos os sexos, de acordo com as seguintes regras:

2.2. TESTE ABDOMINAL (TIPO REMADOR)

(Para candidatos de ambos os sexos)

2.2.1. Posição inicial: Ao comando de “EM POSIÇÃO”, o(a) candidato(a) deverá assumir a posição deitada em decúbito dorsal (de costas), com as pernas unidas e estendidas e braços com cotovelos estendidos acima da cabeça, tocando no solo.

2.2.2. Execução: Ao comando de “COMEÇAR”, o(a) candidato(a) deverá realizar a flexão do tronco sobre a pelve, simultaneamente com flexão de pernas, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos, no mínimo, coincida com a linha dos joelhos. Em seguida, o(a) candidato(a) avaliado(a) voltará à posição inicial, completando dessa forma uma repetição.

2.2.3. Poderá haver uma pequena pausa entre os movimentos para ajuste na posição, no entanto, não será permitido descanso entre as execuções. Não serão computadas as seguintes tentativas: 1) quando a linha dos cotovelos ficar aquém da linha dos joelhos; 2) quando, ao reassumir a posição deitada, o(a) candidato(a) não mantiver pleno contato do tronco com o solo.

2.2.4. Será considerado apto, o candidato do sexo masculino que realizar, no mínimo, **30 (trinta) repetições em 60 segundos** e, do sexo feminino, no mínimo, **25 (vinte e cinco) repetições em 60 segundos**.

2.3. TESTE DE CORRIDA (Resistência de longa duração)

(Para candidatos de ambos os sexos)

2.3.1. Teste de “Cooper” para pista de atletismo (400 metros) durante o tempo de 12 (doze) minutos, procurando atingir, nesse tempo, a maior distância possível. Ao final do teste, ao som do apito, o(a) candidato(a) deverá parar e a distância percorrida será calculada pelo avaliador. A distância mínima exigida a ser percorrida em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino é de 1.800 (mil e oitocentos) metros e de 1.600 (mil e seiscentos) metros para as candidatas do sexo feminino.

3. CRITÉRIO DE INAPTIDÃO E OUTRAS DISPOSIÇÕES

3.1. Os candidatos do sexo masculino e do sexo feminino que não realizarem o respectivo índice mínimo em qualquer dos exercícios acima descritos serão considerados **INAPTOS** no Exame de Avaliação Física e eliminados do concurso.

5.3. Os exercícios do exame de avaliação física não necessariamente serão realizados na ordem acima apresentada.

ANEXO VIII - DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

19.1.15.1. Os candidatos aos cargos de Auxiliar em Veterinária, Instrutor de Língua de Sinais, Oficial de Manutenção/Eletricista Predial, Oficial de Manutenção/Encanador, Oficial de Manutenção/Marceneiro, Oficial de Manutenção/Pedreiro, Oficial de Manutenção/Pintor Predial, Técnico de Som I, e Técnico Maquinista habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos à Prova Prática de caráter Eliminatório e Classificatório.

19.1.15.2. A AVALIAÇÃO PRÁTICA será realizada em Uberlândia/MG, conforme data especificada no Cronograma Previsto – Anexo I do Edital, em horário e local a serem divulgados mediante edital publicado no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

19.1.15.3. A prova prática para os cargos públicos será composta conforme discriminação abaixo:

1.1. CARGO/ESPECIALIDADE: AUXILIAR DE VETERINÁRIA

1.1.1. Para os candidatos ao cargo/especialidade de Auxiliar de Veterinária constará na identificação e limpeza de instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratório veterinário; Esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia; Descarte de material biológico e Contenção do animal para exames.

1.2. CARGO/ESPECIALIDADE: INSTRUTOR DE LÍNGUA DE SINAIS

1.2.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Instrutor de Língua de Sinais constará de tradução de um texto da língua portuguesa para Libras e outro de Libras para a língua portuguesa sobre um determinado tema, entre outras atividades correlatas ao cargo.

1.3. CARGO/ESPECIALIDADE: OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ELETRICISTA PREDIAL

1.3.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Oficial de Manutenção/Eletricista Predial constará no Domínio que o candidato detém das ferramentas e materiais utilizados na atividade de eletricista; Agilidade no desempenho da tarefa e organização do material durante a execução da tarefa; montagem e desmontagem, instalação e/ou reparação de circuito elétrico.

1.4. CARGO/ESPECIALIDADE: OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ENCANADOR

1.4.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Oficial de Manutenção/Encanador constará na Identificação de equipamentos, ferramentas e materiais usados nas instalações hidráulicas e sanitárias; Execução de serviço hidráulico e sanitária com identificação de pontos de água potável e servida.

1.5. CARGO/ESPECIALIDADE: OFICIAL DE MANUTENÇÃO/MARCEIRO

1.5.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Oficial de Manutenção/Marceneiro constará na Identificação de ferramentas manuais e mecânicas, ferragens e materiais usados nas atividades de carpintaria e os respectivos serviços executados com suas utilizações; Colocação de fechaduras e ferragens em esquadrias de madeira usando os materiais e as ferramentas necessárias; Preparar o canteiro de obras e confeccionar forma de madeira; Montar forma metálica; Construir andaime.

1.6. CARGO/ESPECIALIDADE: OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PEDREIRO

1.6.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Oficial de Manutenção/Pedreiro constará na Identificação de ferramentas e materiais usados nas atividades de alvenaria e os respectivos serviços executados com suas utilizações; construção em alvenaria de paredes; revestimento de paredes.

1.7. CARGO/ESPECIALIDADE: OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PINTOR PREDIAL

1.7.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade de Oficial de Manutenção/Pintor Predial constará na Identificação de ferramentas e materiais usados nas atividades de pintura de edificações; Raspar e amassar paredes, preparando-as para pintura; Pintar a superfície externa e interna de edifício; Combinar materiais e preparar ambiente para revestimento; Realizar a manutenção de equipamentos e acessórios.

1.8. CARGO/ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM SOM I

1.8.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade Técnico de Som I constará no Domínio do tema de sonorização, segurança e clareza na apresentação das respostas; habilidade no manuseio dos equipamentos; atenção na execução dos procedimentos; prontidão na inserção dos sons em relação à dinâmica da cena; Operação de mesa acompanhada de explicação da relação da mesa de som com os demais equipamentos de áudio (amplificadores, equalizadores, cubos, etc);

1.9. CARGO/ESPECIALIDADE: TÉCNICO MAQUINISTA

1.9.1. Para os candidatos ao cargo/ especialidade Técnico Maquinista constará em identificar a estrutura e equipamentos, discorrendo acerca de sua função, oportunidade e formas de aplicação e fazendo demonstração prática de seu manuseio, incluindo urdimento, movimentação de cenários, cortinas, cabos, alçapão, pisos, elevadores, adereços, mobiliários e/ou quaisquer equipamentos que estiverem disponíveis na ocasião.

2. Imediatamente após a avaliação será informado ao candidato o resultado da sua avaliação e de sua pontuação. O candidato declarará no formulário próprio que tomou ciência dos pontos que lhes foram atribuídos em cada item.

3. A descrição das habilidades a serem aferidas nas provas práticas e o tempo de execução das atividades, de acordo com a natureza e descrição dos cargos, será publicada em Edital na data oportuna.

4. Não caberá recurso sobre o resultado da Prova Prática.

5. A Prova Prática valerá 40 pontos no total.

6. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 20 pontos) ou “Inapto” (nota ≤ 19 pontos).

7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

8. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.