

## EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da CRESCER CONSULTORIAS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos e provas de Títulos (somente para os cargos de Professor)**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital e executado pela EMPRESA CRESCER CONSULTORIAS, sediado à **Avenida Raul Lopes, nº 880, bairro Joquéi, Teresina (PI). CEP: 64048-065. Edifício Poty Premier (1º andar, sala 117)**
- 1.1.2. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com)
- 1.1.3. O telefone para contato é **(86) 3303-3883**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min**.
- 1.1.4. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br) vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
- 1.2.1. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.
- 1.2.2. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da CRESCER CONSULTORIAS ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.
- 1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.
- 1.4. A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada em **duas fases para os cargos de Professor**, sendo a primeira fase composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40, e a segunda fase composta de avaliação de títulos, de acordo com o determinado no anexo VII. Para os demais cargos, a seleção se dará em única fase, composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de **0 a 40**.
- 1.5. Caso a quantidade de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, A CRESCER CONSULTORIAS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva **em 2 (dois) turnos e em duas datas diferentes**.
- 1.6. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI, para atender as necessidades específicas designadas pela lei municipal nº 360 de 12 de dezembro de 2016.
- 1.7. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.
- 1.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.9. Este concurso terá validade para a convocação de **01 (um) ano** a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 1.10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

**Anexo I** – cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

**Anexo III** – conteúdos programáticos

**Anexo IV** – requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

**Anexo V** – das regras para envio de todas as modalidades de recursos

**Anexo VI** – das atribuições dos cargos

**Anexo VII** – da avaliação dos títulos para os cargos de professor

## II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:
- Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
  - Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
  - Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
  - Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
  - Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
  - Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
  - Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
  - Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
  - Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
  - Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
  - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
  - Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

## III. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)
- 3.2. Período de Inscrição: **02 de fevereiro a 02 de março de 2018.**
- 3.3. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago nas **AGÊNCIAS DA CEF e/ou CASAS LOTÉRICAS** até o último dia de Inscrição.
- 3.5. A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 02 de março de 2018** não será aceita.
- 3.6. As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A CRESCER CONSULTORIAS do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.
- 3.7. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com) na sede da CRESCER CONSULTORIAS e por meio do telefone **(86) 3303-3883.**
- 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A CRESCER CONSULTORIAS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 3.8.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.
- 3.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.8.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.

- 3.8.4. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- 3.8.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)
- 3.8.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.
- 3.8.7. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.
- 3.8.8. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

- 4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.
- 4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:
- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.
- 4.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 4.4.2. O candidato com deficiência deverá escanear cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar **até o dia 02/03/2018**, para o e-mail [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com) com o título "Pessoa com Deficiência – Requerimento".
- 4.4.2.1. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail especificado**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.6. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 4.7. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 4.8. A Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 4.9. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.

- 4.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 4.9.2. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

## V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas serão aplicadas na cidade de **AGRICOLÂNDIA-PI**.
- 5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
- 5.2.1. A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o dia **25/03/2018**, no horário de **08h (oito horas) às 12h (doze horas)**.
- 5.2.2. Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de **14h (quatorze) horas às 18h (dezoito) horas**.
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.
- 5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 5.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.
- 5.8. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 5.8.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 5.10. Será **EXCLUÍDO** da seleção o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar o documento de identidade exigido;
  - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
  - Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
  - Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
  - Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
  - Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
  - Não assinar o cartão-resposta;
- 5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.
- 5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

- 5.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13.1.** Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.
- 5.13.2.** Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 5.13.3.** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.14.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.15.** Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 5.16.** Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 5.17.** A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 5.18.** O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.
- 5.19.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 5.20.** Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 5.21.** A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.22.** Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.
- 5.23.** Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

## VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1.** As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

| QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)  |                                   |                |      |           |
|---|-----------------------------------|----------------|------|-----------|
| CATEGORIA FUNCIONAL   | DISCIPLINA                        | Nº DE QUESTOES | PESO | PONTOS    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigia</li> <li>▪ Gari</li> <li>▪ Auxiliar de Eletricista</li> <li>▪ Eletricista</li> <li>▪ Bombeiro Hidráulico</li> <li>▪ Motorista</li> <li>▪ Agente de Vigilância Epidemiológico</li> <li>▪ Agente Comunitário de Saúde</li> </ul> | Língua Portuguesa                 | 15             | 1,0  | 15        |
|   | Matemática Básica                 | 05             | 1,0  | 05        |
|   | Conhecimentos Específicos da Área | 20             | 1,0  | 20        |
| <b>TOTAL</b>  |                                   | <b>40</b>      |      | <b>40</b> |

| QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO   |                                   |                |      |           |
|--|-----------------------------------|----------------|------|-----------|
| CATEGORIA FUNCIONAL  | DISCIPLINA                        | Nº DE QUESTOES | PESO | PONTOS    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Técnico Rural</li> <li>▪ Técnico de Enfermagem</li> <li>▪ Secretário de Escola</li> <li>▪ Auxiliar de Fiscal</li> <li>▪ Auxiliar de Consultório Dentário</li> <li>▪ Fiscal de Tributos</li> </ul> | Língua Portuguesa                 | 15             | 1,0  | 15        |
|  | Informática Básica                | 05             | 1,0  | 05        |
|  | Conhecimentos Específicos da Área | 20             | 1,0  | 20        |
| <b>TOTAL</b>   |                                   | <b>40</b>      |      | <b>40</b> |

**QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I (GERAL)**

| CATEGORIA FUNCIONAL  | DISCIPLINA                        | Nº DE QUESTOES | PESO | PONTOS    |
|--|-----------------------------------|----------------|------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bibliotecário</li> <li>▪ Médico Veterinário</li> <li>▪ Engenheiro Agrônomo</li> <li>▪ Engenheiro Civil</li> <li>▪ Assistente Social</li> <li>▪ Técnico de Controle</li> </ul> | Língua Portuguesa                 | 15             | 1,0  | 15        |
|  | Informática                       | 05             | 1,0  | 05        |
|  | Conhecimentos Específicos da Área | 20             | 1,0  | 20        |
| <b>TOTAL</b>   |                                   | <b>40</b>      |      | <b>40</b> |

**QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II (SAÚDE)**

| CATEGORIA FUNCIONAL  | DISCIPLINA                        | Nº DE QUESTOES | PESO | PONTOS    |
|--|-----------------------------------|----------------|------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfermeiro</li> <li>▪ Enfermeiro PSF</li> <li>▪ Psicólogo</li> <li>▪ Odontólogo</li> <li>▪ Médico PSF</li> <li>▪ Fonoaudiólogo</li> </ul> | Língua Portuguesa                 | 15             | 1,0  | 15        |
|  | Legislação do SUS                 | 05             | 1,0  | 05        |
|  | Conhecimentos Específicos da Área | 20             | 1,0  | 20        |
| <b>TOTAL</b>   |                                   | <b>40</b>      |      | <b>40</b> |

**QUADRO 5 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE PROFESSOR E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

| CATEGORIA FUNCIONAL   | DISCIPLINA                        | Nº DE QUESTOES | PESO | PONTOS    |
|---|-----------------------------------|----------------|------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Professor Nível I</li> <li>▪ Especialista em Educação</li> </ul> | Língua Portuguesa                 | 15             | 1,0  | 15        |
|   | Conhecimentos Pedagógicos         | 05             | 1,0  | 05        |
|   | Conhecimentos Específicos da Área | 20             | 1,0  | 20        |
| <b>TOTAL</b>  |                                   | <b>40</b>      |      | <b>40</b> |

6.2. As provas serão realizadas na cidade de **AGRICOLÂNDIA-PI**, considerando o horário local do município, terão a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **25 de março de 2018**, conforme informações a seguir:

| DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA | DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA | CIDADE DE PROVA          |
|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>20 de março de 2018</b>            | <b>25 de março de 2018</b> | <b>Agricolândia (PI)</b> |

- 6.2.1. A data da prova é sujeita a alteração.
- 6.3. O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
- 6.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).
- 6.5. Será vedada a realização da prova fora do local designado.
- 6.6. Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 6.7. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)

**VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:
- a) Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
  - b) 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
  - c) Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
- 7.2. O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do Certame.

- 7.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 7.4. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 7.5. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de língua portuguesa;
  - O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

## VIII. DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
- às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
  - ao resultado para concorrer a vaga PNE;
  - às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas objetivas.
- 8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.
- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** por e-mail: [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.
- 8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.
- 8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 8.5 não serão avaliados.
- 8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(ões) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.
- 8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.
- 8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Crescer Consultorias em: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)

## XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Município, no site e mural da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI e no site da CRESCER CONSULTORIAS, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

## X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

---

- 10.1.** A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios.
- 10.2.** Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 10.3.** Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse:
- a)** Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- 10.4.** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.
- 10.5.** O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 10.6.** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial do Município, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo, devendo o candidato se responsabilizar por atualização de endereço.
- 10.7.** Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:
- a)** Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b)** Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI.
- c)** Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
- 10.6.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.
- 10.7.** Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- 10.8.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.
- 10.9.** Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a Prefeitura Municipal AGRICOLÂNDIA-PI, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e no site da CRESCER CONSULTORIAS. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 11.1.** As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.
- 11.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de AGRICOLÂNDIA-PI, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.3.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 11.4.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5.** Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.
- 11.6.** Cabe à Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.



- 11.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.10.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI e A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** endereço não atualizado;
  - b)** endereço de difícil acesso;
  - c)** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d)** correspondência recebida por terceiros
  - e)** e-mail não recebido por erro de envio do candidato.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de AGRICOLÂNDIA-PI.
- 11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de AGRICOLÂNDIA-PI e pela CRESCER CONSULTORIAS, no que a cada um couber.
- 11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.16.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários da Crescer Consultorias e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.
- 11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, revogadas as disposições em contrário.

**Agricolândia (PI), 30 de janeiro de 2018.**

---

*PREFEITO MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA-PI*

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E LOTAÇÃO**

**QUADRO DEMONSTRATIVO I – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**LOTAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00**

| CÓDIGO | CARGO | REQUISITOS NECESSÁRIOS        | VAGAS |        |       | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO R\$ |
|--------|-------|-------------------------------|-------|--------|-------|---------------|----------------|
|        |       |                               | AMPLA | PNE(*) | TOTAL |               |                |
| 101    | VIGIA | Ensino Fundamental Incompleto | 11    | 01     | 12    | 40h           | 954,00         |
| 102    | GARI  | Ensino Fundamental Incompleto | 07    | 01     | 08    | 40h           | 954,00         |

**QUADRO DEMONSTRATIVO II – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LOTAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00**

| CÓDIGO | CARGO                                  | REQUISITOS NECESSÁRIOS  | VAGAS |        |       | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO R\$ |
|--------|--|---|-------|--------|-------|---------------|----------------|
|        |  |   | AMPLA | PNE(*) | TOTAL |               |                |
| 103    | AUXILIAR DE ELETRICISTA                | Ensino Fundamental Incompleto + Experiencia na área   | 01    | -      | 01    | 40h           | 954,00         |
| 104    | ELETRICISTA                            | Ensino Fundamental Completo + Curso na área   | 01    | -      | 01    | 40h           | 1.100,00       |
| 105    | BOMBEIRO HIDRÁULICO                    | Ensino Fundamental Incompleto + Experiencia na área   | 01    | -      | 01    | 40h           | 954,00         |
| 106    | MOTORISTA CATEGORIA “D”                | Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D   | 02    | -      | 02    | 40h           | 954,00         |
| 107    | MOTORISTA CATEGORIA “B”                | Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria B   | 03    | -      | 03    | 40h           | 954,00         |
| 108    | AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO    | Ensino Fundamental Completo   | 05    | -      | 05    | 40h           | 954,00         |
| 109    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – TAMBORIL | Ensino Médio Completo + Residir na área da comunidade em que vá atuar desde a data de publicação do Edital (de acordo com art.6º, I, da Lei nº11.350/2006). | 02    | -      | 01    | 40h           | 1.014,00       |
| 110    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO   | Ensino Médio Completo + Residir na área da comunidade em que vá atuar desde a data de publicação do Edital (de acordo com art.6º, I, da Lei nº11.350/2006). | 01    | -      | 01    | 40h           | 1.014,00       |

**QUADRO DEMONSTRATIVO III – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**LOTAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00**

| CÓDIGO | CARGO                                | REQUISITOS NECESSÁRIOS  | VAGAS |        |       | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO R\$ |
|--------|--------------------------------------|---|-------|--------|-------|---------------|----------------|
|        |                                      |   | AMPLA | PNE(*) | TOTAL |               |                |
| 111    | TÉCNICO RURAL                        | Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área                           | 01    | -      | 01    | 40h           | 954,00         |
| 112    | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                | Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área + Registro no Competente. | 06    | 01     | 07    | 40h           | 954,00         |
| 113    | SECRETÁRIO DE ESCOLA                 | Ensino Médio Completo + Curso de Informática                            | 02    | -      | 02    | 40h           | 954,00         |
| 114    | AUXILIAR DE FISCAL                   | Ensino Médio Completo   | 01    | -      | 01    | 40h           | 954,00         |
| 115    | AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO | Ensino Médio Completo + Curso na Área                                   | 03    | -      | 03    | 40h           | 954,00         |
| 116    | FISCAL DE TRIBUTOS                   | Ensino Superior Completo em Contabilidade                               | 01    | -      | 01    | 40h           | 1.100,00       |

**QUADRO DEMONSTRATIVO IV – NÍVEL SUPERIOR E PROFESSOR**

**LOTAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 120,00**

| CÓDIGO | CARGO               | REQUISITOS NECESSÁRIOS   | VAGAS |        |       | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO R\$ |
|--------|---------------------|--|-------|--------|-------|---------------|----------------|
|        |                     |  | AMPLA | PNE(*) | TOTAL |               |                |
| 117    | TÉCNICO DE CONTROLE | Diploma Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em Administração, Direito e Ciências Contábeis + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente. | 02    | -      | 02    | 40h           | 1.100,00       |
| 118    | ENFERMEIRO          | Diploma Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em ENFERMAGEM + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.                                  | 02    | -      | 02    | 40h           | 1.700,00       |
| 119    | ENFERMEIRO PSF      | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em ENFERMAGEM + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.  | 02    | -      | 02    | 40h           | 1.700,00       |
| 120    | ASSISTENTE SOCIAL   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em ASSISTENTE SOCIAL + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.                                       | 02    | -      | 02    | 30h           | 1.500,00       |
| 121    | PSICÓLOGO           | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em PSICOLOGIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.  | 02    | -      | 02    | 40h           | 1.500,00       |

|            |                                      |   |           |           |           |            |                                |
|------------|--------------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|------------|--------------------------------|
| <b>122</b> | ODONTÓLOGO                           | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em ODONTOLOGIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.  | <b>03</b> | -         | <b>03</b> | <b>40h</b> | <b>1.700,00</b>                |
| <b>123</b> | MÉDICO PSF                           | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em MEDICINA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.   | <b>02</b> | -         | <b>02</b> | <b>40h</b> | <b>5.000,00 + gratificação</b> |
| <b>124</b> | FONOAUDIÓLOGO                        | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em FONOAUDIÓLOGO + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.  | <b>02</b> | -         | <b>02</b> | <b>30h</b> | <b>1.500,00</b>                |
| <b>125</b> | BIBLIOTECÁRIO                        | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em BIBLIOTECONOMIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.  | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.100,00</b>                |
| <b>126</b> | MÉDICO VETERINÁRIO                   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em MEDICINA VETERINÁRIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.   | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.500,00</b>                |
| <b>127</b> | ENGENHEIRO AGRÔNOMO                  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior, devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Superior em ENGENHARIA DE AGRIMESURA                                      | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>1.500,00</b>                |
| <b>128</b> | ENGENHARIA CIVIL                     | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Educação Superior em ENGENHARIA CIVIL + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.   | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>40h</b> | <b>2.000,00</b>                |
| <b>129</b> | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL       | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Educação Superior Completo em PEDAGOGIA, NORMAL SUPERIOR E MAGISTÉRIO   | <b>04</b> | <b>01</b> | <b>05</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>130</b> | PROFESSOR POLIVALENTE (1º AO 5º ANO) | Curso de Educação Superior Completo em PEDAGOGIA, NORMAL SUPERIOR E MAGISTÉRIO  | <b>20</b> | <b>02</b> | <b>22</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>131</b> | PROFESSOR DE MATEMÁTICA              | Certidão De Conclusão Ou Diploma, Devidamente Registrado, De Curso De Graduação De Nível Superior De Licenciatura Plena em Matemática, Reconhecido Pelo Ministério Da Educação                              | <b>02</b> | -         | <b>02</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>132</b> | PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA       | Certidão De Conclusão Ou Diploma, Devidamente Registrado, De Curso De Graduação De Nível Superior De Licenciatura Plena em Língua Portuguesa, Reconhecido Pelo Ministério Da Educação                       | <b>02</b> | -         | <b>02</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>133</b> | PROFESSOR DE HISTÓRIA:               | Certidão De Conclusão Ou Diploma, Devidamente Registrado, De Curso De Graduação De Nível Superior De Licenciatura Plena em História, Reconhecido Pelo Ministério Da Educação                                | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>134</b> | PROFESSOR DE LINGUA INGLESA          | Certidão De Conclusão Ou Diploma, Devidamente Registrado, De Curso De Graduação De Nível Superior De Licenciatura Plena em Língua Inglesa, Reconhecido Pelo Ministério Da Educação                          | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>135</b> | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA         | Certidão De Conclusão Ou Diploma, Devidamente Registrado, De Curso De Graduação De Nível Superior De Licenciatura Plena em Educação Física, Reconhecido Pelo Ministério Da Educação + Registro no Conselho. | <b>01</b> | -         | <b>01</b> | <b>20h</b> | <b>1.149,00</b>                |
| <b>136</b> | ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO             | Curso de Educação Superior Completo em PEDAGOGIA + Especialização na área de Supervisão Escolar   | <b>02</b> | -         | <b>02</b> | <b>40h</b> | <b>1.428,00</b>                |

(\* ) Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999.

## ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

#### MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**VIGIA:** Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

**GARI:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática;

**AUXILIAR DE ELETRICISTA:** Noções básicas de Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos. Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos. Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-Raios e suas Funções.

**ELETRICISTA:** Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos. Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos. Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-Raios e suas Funções.

**BOMBEIRO HIDRAULICO:** Introdução a hidráulica. Instalações Símbolos hidráulicos; Bitolas de tubulações em geral ;Altura padrão de instalações em geral; Nomenclatura de materiais hidráulicos; Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos; Noções de primeiros socorros; Tipos de calhas; Instalação de bombas. Prevenção de acidentes, Prevenção de incêndio, Riscos profissionais, Atos inseguros e condições inseguras, Equipamentos de proteção individual, Habilidades básicas, Produtividade x desperdícios na indústria da construção civil, Noções básicas de metrologia, Noções gerais sobre o ofício de instalador hidráulico, Utilização de ferramentas, instrumentos e equipamentos, Montagem de ramal de água potável e ramal de água e esgotos, Montagem de ramal com utilização de tubos e conexões de cobre, Instalação de água fria, pia de cozinha, ligação de esgoto, caixa de descarga, lavatório, vaso sanitário, alimentação e distribuição de reservatório domiciliar, Instalações de bombas injetoras, centrífugas e submersas, Instalações das eletrobombas com automático de nível.

**MOTORISTA:** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidropianagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

**AGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:** Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação.

## COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Sintaxe do período simples e composto.

### INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**TÉCNICO RURAL:** 1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

**AUXILIAR DE FISCAL:** Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; 3. Ato Administrativo: 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 3.2. Invalidação, anulação e revogação; 3.3. Prescrição. ♣ Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); 3. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); 3. Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; Das Taxas; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias; ITBIM – Imposto Sobre Transmissão de “Inter Vivos” por Ato Oneroso de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos. Processo Administrativo Fiscal - PAF. Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/90). Código Penal – Título XI – Crimes Contra a Administração Pública – (artigos 312 ao 327). DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

### **SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I – (GERAL) – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA (QUADRO 3)**

#### **PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

## **INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)**

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 7 e 8.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**TÉCNICO DE CONTROLE:** Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; 3. Ato Administrativo: 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 3.2. Invalidação, anulação e revogação; 3.3. Prescrição. ♣ Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); 3. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); 3. Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Penal: 1. Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183); 2. Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A); Os artigos em referência são do Código Penal.

**BIBLIOTECÁRIO:** Conceituação, biblioteconomia e rotinas; principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros/preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; processamento técnico de livros; importância das estatísticas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções básicas de informática.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Solos: Capacidade de uso: Adubação; Conservação; Água no solo; Interpretação de análise. Clima: Climas do Brasil; O clima em relação às plantas; Balanço hídrico. Plantas: Nutrição das plantas; Ecologia vegetal. Mecanização: Preparo do solo (seqüência de trabalho e equipamento adequado); Aradura e dragagem; Plantio e tratos culturais; Aplicação de defensivos; Colheita (sistemas mecânicos). Economia Rural: Planejamento agrícola e elaboração de Projetos; Avaliação de custos e rentabilidade agrícola; Administração rural. Sementes e Mudanças: Embriologia da semente; Formação e conceito funcional de semente; Colheita, secagem e beneficiamento de sementes; Armazenamento de sementes; Produção de sementes e mudas. Fotossíntese: Doenças e pragas de plantas cultivadas. Controle de doenças e pragas; Defensivos agrícolas e seu uso adequado.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Fiscalização de Obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos Cívicos; Arquitetônico. Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétrica e hidráulicas em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos, dimensionamentos e execução de obras de saneamento básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronograma físico-financeiros. Canteiros de obras; Construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço. Noções de Impermeabilização de calhas e telhados. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos de e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1 Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2 História da política social. 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4 Responsabilidade social das empresas. 3.5 Gestão em saúde e segurança. 3.6 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6 Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.



**SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II – (SAÚDE) – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA (QUADRO 4)**

**PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

**LEGISLAÇÃO DO SUS (05 QUESTÕES)**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**ENFERMEIRO:** 01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações; 06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônicas degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais de enfermagem.

**ENFERMEIRO PSF:** Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Ética Profissional.

**PSICÓLOGO:** 1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersectorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

**ODONTOLOGO:** Biossegurança em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica Odontológica. Técnica e tipos dos anestésicos locais utilizados em odontologia. Controle Químico Mecânico de placa dental. Emergências Médicas em Odontologia. Bioética em Odontologia. Código de Ética Odontológica. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. Norma Operacional Básica do SUS. Norma Operacional de Assistência a Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção de saúde. Epidemiologia dos problemas bucais. Índices e indicadores. Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. Flúor: Uso, Metabolismo, Mecanismo de ação, Intoxicação crônica e aguda. Educação em saúde bucal. Política de saúde. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de Prevenção de Leavell e Clark. Níveis de Aplicação. Cariologia: Epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em Odontologia: Prevenção à cárie dentária e à doença periodontal. Uso racional de fluoretos em Odontologia. Farmacocinética do Flúor. Toxicologia do Flúor - Selantes de Fóssulas e Fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - Técnicas de escovação - Controle químico da placa bacteriana - Clorexidina - Educação e motivação em Saúde Bucal. Cirurgia Odontológica: Anestesia local em Odontologia. Técnicas cirúrgicas em Odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Biópsias. Farmacologia: Analgésicos. Antiinflamatórios. Antibióticos. Antihemorrágicos. Dentística: Dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de Ionômero de Vidro: Indicações e contra-indicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas Compostas: Classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: Ligas para Amálgama. Principais características. Tática operatória

**MÉDICO PSE:** Cuidados gerais e preventivos da saúde do adulto e do idoso. Doenças cardiovasculares - hipertensão arterial sistêmica, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares - asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, infecções respiratórias e pneumonias, abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial e hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas, doenças pépticas, hemorragia digestiva, diarreias agudas e crônicas, colélitase, colecistite pancreatites, hepatites e insuficiência hepática. Doenças renais - insuficiência renal, nefropatias, litíase urinária e infecções urinárias. Doenças endócrinas - diabetes, doenças da tireoide, paratireoides e adrenais. Dislipidemias. Doenças reumáticas e colágenas - artrites, espondiloartropatias, gota e vasculites. Doenças infecciosas e parasitárias. Antibioticoterapia. Distúrbios hidro-eletrolíticos e acidobásicos. Distúrbios da consciência e da memória. Acidentes vasculares cerebrais. Interpretação clínica de exames complementares de uso frequente na prática clínica. Emergências clínicas. Legislação referente à profissão.

**FONAUDIÓLOGO:** 1 Mecanismos físicos da comunicação oral. 2 Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3 Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4 Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5 Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6 Processamento auditivo central. 7 Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. 8 Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. 9 Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. 10 Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar

## **SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA (QUADRO 5)**

### **PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (05 QUESTÕES)**

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. Gestão e financiamento da educação pública; 3. Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação; 4. Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Educação de Jovens e Adultos e Educação Indígena: legislação, estrutura e organização; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação das Diretrizes Curriculares; 10. Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções de criança, infância e educação infantil. Teorias do desenvolvimento. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. Professor de Aprendizagem e desenvolvimento da aprendizagem humana - perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil

**PROFESSOR POLIVALENTE (1º AO 5º ANO):** Objetivos gerais do Ensino Fundamental. O Projeto Político-Pedagógico e os compromissos com a cidadania construída na diversidade: a educação das relações étnico-raciais, as histórias e as culturas afro-brasileira e indígenas, os portadores de necessidades especiais, o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente; Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Uso de outros espaços escolares como ambientes de aprendizagem. Planejamento, organização e estratégias de ensino aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais. Papel dos jogos e brincadeiras. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Tendências Pedagógicas. Avaliação da aprendizagem. Alfabetização e Letramento.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** CONJUNTOS NUMÉRICOS: Representação, relações, operações com conjuntos numéricos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: Fatorial, princípio da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem e com repetição. TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Fatoração; Operações entre polinômios; Equação do 2º grau; Inequação do 2º grau; Sistema do 2º grau. SEQUÊNCIAS: Conceito de sequência; Lei de formação de uma sequência; Progressão aritmética e progressão geométrica. FUNÇÕES DO 1º E 2º GRAUS: Função afim; gráfico de uma função afim; variação de sinal da função afim; função quadrática; gráfico da função quadrática; máximo e mínimo da função quadrática; variação de sinal da função quadrática. TEOREMAS: Pitágoras e Tales. GEOMETRIA: Quadriláteros, Polígonos Regulares, Círculo e Circunferência. Polígonos inscritos e circunscritos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. RELAÇÕES: Definição, produto cartesiano e gráfico. FUNÇÃO: Definição, domínio e contradomínio, imagem, gráfico. FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS: Relações no triângulo retângulo, arcos e ângulos, seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante, relações e identidades, transformações, equações, inequações. SISTEMAS LINEARES: Definição, classificação, resolução e discussão. POLINÔMIO: Operações, raízes, teorema do resto e teorema fundamental da álgebra. NÚMEROS COMPLEXOS: Origem, operações, módulo e representação gráfica. FUNÇÃO EXPONENCIAL E LOGARÍTMICA: Potenciação e radiciação; A função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial; Logaritmo: função logarítmica e inequações logarítmicas. GRANDEZAS E MEDIDAS: Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. ESTATÍSTICA: Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; Matemática comercial e financeira: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais. ENSINO DE MATEMÁTICA: Avaliação e Educação Matemática, formas e instrumentos; Uso de material concreto e aplicativos digitais propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A LINGUAGEM E A COMUNICAÇÃO HUMANA: As concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades Linguísticas; Níveis de Linguagem; Língua oral e língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL: Leitura parafrástica e leitura polissêmica. Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo. Textualidade: coesão e coerência A coordenação e subordinação. Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivas/textuais. Recursos argumentativos. LINGUAGEM E LITERATURA: Conceito de literatura. Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação. Os gêneros literários. As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro. A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio-histórico e análises de textos nos diversos estilos literários. Trovadorismo. Humanismo.

Classicismo. Quinhentismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo (Naturalismo/Parnasianismo). Simbolismo. Pré-Modernismo. Modernismo (fases). Literatura contemporânea.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Conceito e Fontes Históricas. Civilizações da Antiguidade: Mesopotâmia, Egito, Grécia e Roma. A formação dos Reinos Bárbaros. A Expansão do Cristianismo e o papel da Igreja. Feudalismo: Formação, estrutura, relações e crise. A Expansão Comercial e o movimento das Cruzadas. A Formação das Monarquias Nacionais. Europa no início Idade Moderna: Renascimento Reforma e Contrarreforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico. O Mercantilismo e a Expansionismo Ibérico. O Antigo Sistema Colonial. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. O Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O NaziFascismo. A II Grande Guerra. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e da África. Fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial. O Neoliberalismo. A América no século XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana. A América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. Brasil Pré-colonial: os primeiros habitantes. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Organização administrativa da colônia (Capitanias Hereditárias e Governo Geral); Economia e Sociedade colonial. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas (Emboabas, Mascates e Beckman). Comércio de escravos. Os Movimentos Emancipacionistas e a Independência do Brasil. A adesão dos municípios à Independência. O Primeiro Reinado. O Período Regencial. Os movimentos de independência no Brasil. O segundo Reinado. A Política Externa Brasileira. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período Vargas. O Movimento Operário. A Crise do Populismo. O Governo Juscelino Kubitschek. O Golpe Civil Militar de 1964 e a Ditadura Militar no Brasil. Resistência e Redemocratização no Brasil. A Reorganização dos Movimentos Sociais. A Nova República Brasileira. Os Impérios de Gana e do Mali. Heranças étnico-culturais dos africanos no Brasil. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual.

**PROFESSOR DE LINGUA INGLESA:** 1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7. Horas, dias da semana, meses e estações do ano. 8. Advérbios. 9. Falsos cognatos. 10. Preposições. 11. Conjunções. 12. Verbos: presente \ presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio. 13. Question Tag. 14. Discurso indireto. 15. Phrasal verbs. 16. Modo imperativo. 17. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Histórico; Características e Importância Social; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980; A Educação Física no curso noturno; A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura; Educação Física e a pluralidade cultural. **CULTURA CORPORAL DE MOVIMENTO:** Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: Individuais: Atletismo; Natação; Coletivos: Futebol de campo; Futsal; Basquete; Vôlei; Handebol. Esportes com bastões e raquetes; Técnicas e táticas; Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: De manutenção da saúde; Aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; De preparação e aperfeiçoamento para os esportes; Jogos e lutas; Ginástica olímpica e rítmica desportiva. **ELEMENTOS ORGANIZATIVOS DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA:** Objetivos; conteúdos; metodologias e avaliação escolar. Educação Física e educação especial. **PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA O ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA:** Inclusão; Diversidade; Corporeidade; Ludicidade; Reflexão crítica do esporte; Problematização de valores estéticos.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** Aspectos Filosóficos da Educação - Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação - A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação - Desenvolvimento humano - teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatista, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira - A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional.

## ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

| INFORMAÇÕES DO CANDIDATO               |  |
|--|--|
| NOME COMPLETO:                         |  |
| CPF:                                   |  |
| CARGO:                                 |  |
| TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR: |  |
| CÓDIGO CORRESPONDENTE DA (CID):        |  |

| INFORMAÇÕES DO MÉDICO RESPONSÁVEL      |  |
|--|--|
| NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO: |  |
| CRM DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO:  |  |

Requer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constamos seguintes dados:

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

### REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NECESSITO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

| SIM                      | NÃO                      |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

|  |   |
|--|---|
| <p><b>1. Necessidades físicas:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidato que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> | <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento:</b></p> <p><input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva</p> <p><b>1.3. Auxílio para leitura (leitor)</b></p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p> <p><b>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b></p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (leitor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova super ampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b></p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> |
|--|---|

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO V – PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, **SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:**

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail [concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com)
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento de inscrição
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas objetivas.
  - e) ao resultado das provas de títulos.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail ([concursoagricolandia2018@outlook.com](mailto:concursoagricolandia2018@outlook.com)), de acordo com as instruções constantes no formulário para recurso.
- 5.7. A Crescer Consultoria e a Prefeitura Municipal de Agricolândia-PI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*” ou outras vias que não por e-mail.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do *site* da Crescer Consultoria ([www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)) sem qualquer caráter didático.

## ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**TÉCNICO RURAL:** Encarregar-se de planejamento, construção e reforma de praças e jardins; encarregar-se da arborização de praças, jardins e vias públicas; orientar a execução de trabalhos rurais; orientar a colheita de sementes e mudas; orientar a poda das plantas e executar as que requerem cuidados especiais; preparar e orientar o preparo dos bulbos e estacas; fazer enxertos; providenciar a retirada de árvore caída; identificar e classificar plantas; encarregar-se do serviço de combate a pragas, orientando o emprego de fungicidas e ervicidas; registrar os trabalhos executados; colaborar na organização de fichários de plantas históricas de praças; executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o auto-cuidado do cliente em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental; executar e providenciar a esterilização das salas e do instrumental de quadro às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções para parenterais previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; ministrar por sonda nasal, com prescrição médica; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, edema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes à nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; executar tarefas correlatas.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:** O Secretário ou Secretária Escolar tem por responsabilidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os fenômenos que se processam no âmbito da unidade escolar, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos. Exaltar a importância que tem a documentação em qualquer atividade humana organizada pode ser algo desnecessário. Basta lembrar da importância que têm para nós, hoje, os documentos que nos são outorgados, para perceberse o quanto de valor há nos registros e anotações feitos pela Secretaria de uma unidade escolar. Os documentos que expedem assumem um caráter de testemunho, de prova, que acompanhará o aluno e influenciará sua vida de forma significativa. Há, ainda, um outro aspecto da documentação: o registro das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela unidade escolar com todas as suas implicações. Uma unidade escolar passa por constantes mutações, e as etapas dessas transformações devem ser retratadas em benefício de seu próprio crescimento e desenvolvimento, já que a reflexão ordenada sobre o passado é indispensável para o replanejamento que visa ao aperfeiçoamento. Nesse sentido, ressaltamos a importância significativa da função do Secretário ou Secretária Escolar em todo o processo escolar. Tendo constatado a necessidade urgente na preparação desses profissionais, a Secretaria de Estado de Educação, ao publicar este Manual, oferece a esses profissionais subsídios para o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Escolar, que devem se pautar nos seguintes princípios: da estética da sensibilidade (trabalho bem feito e respeito pelo outro); da política da igualdade (valorizar o próprio trabalho e o trabalho dos outros), da ética da identidade (defesa do valor da competência, do mérito, da capacidade, contra os favoritismos de qualquer espécie, e da importância da recompensa pelo trabalho bem feito que inclui o respeito, o reconhecimento e a remuneração condigna) da atividade profissional em questão. A ética da identidade inclui a estética da sensibilidade e a política da igualdade que, reunidas, proporcionam ao trabalhador “saber ser”, “saber fazer”, “saber conviver”, que recobrem dimensões práticas, técnicas e científicas adquiridas por meio de cursos, treinamentos, capacitações e/ou por meio das experiências profissionais. Também inclui traços de personalidade e caráter que ditam comportamentos nas relações sociais de trabalho, como: capacidade de iniciativa, comunicação, disponibilidade para inovações e mudanças, assimilação de novos valores de qualidade, produtividade, competitividade, saber trabalhar em equipe, ser capaz de resolver problemas e realizar trabalhos novos e diversificados. Os crescentes avanços tecnológicos acabam mudando tanto o perfil do profissional quanto a metodologia do trabalho. Hoje, o profissional da Secretaria Escolar tem que estar atualizado com as novas tecnologias da informação e da comunicação. Este Manual não tem o objetivo de esgotar as orientações e discussões sobre o trabalho da Secretaria Escolar, mas, sim, de abordar alguns aspectos que fazem parte do cotidiano da unidade escolar como um todo, servindo como um instrumento de

trabalho aos Secretários e Secretárias e demais membros da Secretaria Escolar, a fim de que possam cooperar no sentido de desempenharem com eficiência e de maneira eficaz as funções que lhes competem, garantindo a perfeita dinamização do processo escolar.

**AUXILIAR DE FISCAL:** Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis e Posturas Municipais bem assim as diretrizes de proteção e conservação do Meio-Ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras

**AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO:** Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos; Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização, etc.); Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera, etc..).

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis e Posturas Municipais bem assim as diretrizes de proteção e conservação do Meio-Ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras.

**TÉCNICO DE CONTROLE:** Executar trabalhos que envolvam o controle de nível técnico de complexidade e responsabilidade de auxiliar no controle interno do município: tais como: auxiliar o controlador nas atividades relativas as funções do Controladoria Geral; executar os trabalhos especializados sobre fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do sistema de controle interno; revisar trabalhos de acordo com as normas técnicas; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, relatórios; revisar projetos de leis, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;



**ENFERMEIRO:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou curso para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes a atividade sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ENFERMEIRO ESF:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou curso para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes a atividade sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**GARI:** Auxiliar e zelar pela manutenção e limpeza de prédios, instalações e equipamentos do Município; auxiliar nos albergues e internatos; executando operações de cocção, observando regras de higiene; proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e refeitórios; executar trabalhos domésticos; recolher detritos; varrer, limpar e lavar dependências; responsabilizar-se pela conservação e uso adequado de materiais de limpeza; ligando-os e desligando-os, através de dispositivos próprios, zelando pelo seu funcionamento e limpeza; encomendas ou pequenos volumes; auxiliando no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; auxiliar nos postos médico-odontológicos do Município, manipular substâncias restauradoras; orientar quanto aos aspectos higiênicos;

**VIGIA:** Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários; quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**AUXILIAR DE ELETRICISTA:** Identificar falhas ou defeitos elétricos em geral, analisar causa das falhas ou defeitos, desativar sistemas de distribuição, identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos, substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade, testar reparos dos acessórios ou equipamentos, reativar sistemas de distribuição.

**BOMBEIRO HIDRAULICO:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios

**MOTORISTA CATEGORIA “D”:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente, operar rádio transceptor; executar tarefas afins.

**MOTORISTA CATEGORIA “B”:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente, operar rádio transceptor; executar tarefas afins.

**AGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO:** Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os AVE em relação à prevenção e ao controle das endemias, combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE:** Participar da equipe de enfermagem; trabalhar com as famílias de uma micro-área adstrita; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle das endemias, combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

**PSICOLOGO:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico, proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos

casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes e mFes de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada estudado; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ODONTOLOGO:** Executar trabalhos de cirurgia buco-maxi-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria, difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**MÉDICO PSF:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, curso e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica: prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FONAUDIOLOGO:** profissional que executa atividades utilizando técnicas do desenvolvimento, aperfeiçoamento, distúrbios e diferenças, em relação aos aspectos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na função cognitiva, na linguagem oral e escrita, na fala, na fluência, na voz, nas funções estomatognáticas, orofaciais e na deglutição da saúde e atua em na prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz, audição/equilíbrio, sistema nervoso e sistema estomatognático incluindo a região cérvicofacial, como também atua sozinho ou em conjunto com outros profissionais de saúde, creches, escolas e com as comunidades, incluindo o Programa de Saúde da Família, unidades básicas de saúde, hospitais, centros de reabilitação no Município; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**BIBLIOTECÁRIO:** Organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender aos serviços de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos à movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação e controle em todo território municipal. Realizar fiscalizações em estabelecimentos veterinários. Promover treinamento de Responsável Técnico. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação.

**ENGENHEIRO AGRONOMO:** Encarregar-se de planejamento, orientar a execução de trabalhos rurais; orientar a colheita de sementes e mudas; encarregar-se do serviço de combate a pragas, orientando o emprego de fungicidas e ervicidas; registrar os trabalhos executados; executar outras tarefas correlatas na agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais; trabalhos profissionais de planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extenso relacionados s atividades acima citadas, assim como a armazéns e armazenagem, tecnologia de alimentos, irrigação e drenagem, ecologia, dendrometria, inventário florestal, estudos e avaliação de espécies animais e vegetais, formação, recuperação, e manejo de pastagens, alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais; e outras atividades afins com a profissão.

**ENGENHARIA CIVIL:** Projetar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e trabalhos, na construção e conservação de estradas e vias públicas, e de iluminação pública, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; estudar projetos, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à construção, ampliação e conservação de próprios municipais, suas máquinas e equipamentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; estudar; planejar, supervisionar e executar atividades técnicas de materiais; estudar; planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas; aos cultivos e pastos; utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo; trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; trabalhos nos campos da Botânica, da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens, planejar, supervisionar e executar projetos de jardinagem e conservação de áreas verdes, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em áreas públicas; promover a melhoria de áreas verdes e recursos naturais renováveis; prestar assessoramento em sua área de atribuições; expedir notificações e autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**PROFESSOR (TODOS):** Ministrando e orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua clientela; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades de carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; manter registros e desenvolver relatórios; executar tarefas correlatas na área da educação; integrar atividades e órgãos complementares da escola; executar afins e/ou decorrentes.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; orientar a ação dos docentes e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com metas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; ativar o processo de integração escola-comunidade; participar do planejamento global das Escolas; coordenar o planejamento do ensino e planejamento de currículo; assessorar aos outros serviços técnicos da Escola; elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico; propor sistemática pedagógica de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura do Município; planejar e dinamizar a instrumentalização dos professores quanto ao trabalho docente; fornecer subsídios aos professores com a finalidade de garantir a eficiência imediatamente do corpo docente; estabelecer estratégias de ação na perspectiva de concretizar os princípios pedagógicos preconizados pela Secretaria de Educação e Cultura do Município; avaliar o desempenho da Escola, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar a tomada de decisões, a nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Educação; participar do processo de planejamento curricular; colaborar no traçado das diretrizes científicas e enfocadas do processo de controle e unidade de avaliação que levem à construção da filosofia e da política educacional do Município.

## **ANEXO VII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)**

**6.1.A** – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos APROVADOS E CLASSIFICADOS aos cargos de PROFESSOR**, considerando os critérios de desempates previstos para a última posição de classificação, mesmo que haja notas idênticas. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.

**6.1.1.A** – No caso de só haver previsão de Cadastro de Reserva serão convocados os candidatos classificados até a 3ª (terceira) classificação.

**6.2.A** – Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**6.3.A** – A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 8,0 (oito) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**6.4.A** – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

| <b>Título</b>   | <b>Valor/Título</b> | <b>Valor Máximo</b> |
|---|---------------------|---------------------|
| Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.  | -                   | -                   |
| Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente). | 1,75                | 3,50                |
| Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.   | 2,0                 | 2,0                 |
| TEMPO DE SERVIÇO no cargo especificamente pelo qual está concorrendo, por ano letivo comprovado, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes.                        | 0,50/ano completo   | 2,50                |
| <b>TOTAL</b>  |                     | <b>8,0</b>          |

**NÃO é necessário o envio dos seguintes documentos:**

1. Certidão de Nascimento / Certidão de casamento;
2. Comprovante de residência;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia do Título de eleitor e comprovante de eleição;
5. Carteira de Reservista;

**6.5.A** – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

**6.5.1.A** – Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que **É OBRIGATÓRIA A JUNTADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**, sob pena dos títulos não serem contabilizados.

**6.5.2.A** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

**6.5.3.A** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

**6.5.5.A** – A comprovação do tempo de serviço no cargo será mediante apresentação de:

**a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão de Tempo de Serviço**, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

**b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente**, cópia do contrato constante na carteira de trabalho.

**c) Quando o empregador for de iniciativa privada:** Somente, cópia do contrato constante na carteira de trabalho. Não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço.

**6.6.A** – No ato de entrega dos títulos, que se dará na **sede da Administração Pública Municipal ou por Sedex para o endereço da Crescer Consultorias**, nos dias especificados no cronograma de execução do certame, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Administração ou disposto no site da INSTITUIÇÃO, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

**6.6.1.A** – O candidato poderá levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos.

**6.6.2.A** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**6.7.A** – Não serão recebidos documentos originais.

**6.8.A** – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

**6.9.A** – Todas as modalidades de títulos somente serão consideradas a partir da data de conclusão do curso, mediante apresentação, junto com os títulos, de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso pelo qual o candidato está concorrendo.

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de **AGRICOLÂNDIA-PI** para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

| MARQUE SIM                         | OU NÃO  | DESCRIÇÃO DO TÍTULO                                    | PONTOS ALMEJADOS |
|------------------------------------|---------|--|------------------|
| Sim ( )                            | Não ( ) | Curso de Especialização                                |                  |
| Sim ( )                            | Não ( ) | Curso de Mestrado                                      |                  |
| Sim ( )                            | Não ( ) | Curso de Doutorado                                     |                  |
| Sim ( )                            | Não ( ) | Tempo de serviço                                       |                  |
| Sim ( )                            | Não ( ) | Diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso* | -                |
| Nº de documentos entregues:        |         |  |                  |
| Quantidade de laudas protocoladas: |         |  |                  |
| Totalização de pontos:             |         |  |                  |

**(\*) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração para acolhimento dos demais títulos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Visto de recebimento**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a).**

## ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

| ITEM | EVENTOS  | DATAS PROVÁVEIS           |
|------|--|---------------------------|
| 01   | <b>LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO</b>   | <b>02/02/2018</b>         |
| 02   | <b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO.</b>   | <b>02/02 a 02/03/2018</b> |
| 03   | Último dia para pagamento de inscrição.  | <b>02/03/2018</b>         |
| 04   | Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário para recurso contra o referido resultado.  | <b>07/03/2018</b>         |
| 05   | Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.   | <b>13/03/2018</b>         |
| 06   | Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas   | <b>15 e 16/03/2018</b>    |
| 07   | Prazo para apresentação de recursos contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiências e/ou pedidos de atendimento especial.   | <b>15 e 16/03/2018</b>    |
| 08   | Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência geral por cargo e endereço das escolas.                                     | <b>20/03/2018</b>         |
| 09   | Homologação das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial   | <b>Até 20/03/2018</b>     |
| 10   | <b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CANDIDATOS E CARGOS) <sup>2</sup></b>   | <b>25/03/2018</b>         |
| 11   | Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, cadernos de prova e formulário para recursos.  | <b>26/03/2018</b>         |
| 12   | Prazo para recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas   | <b>27 e 28/03/2018</b>    |
| 13   | Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas  | <b>26/03/2018</b>         |
| 14   | Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).   | <b>27/03/2018</b>         |
| 15   | Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado (Listagem Geral + Listagem de candidatos PNE)  | <b>28/03/2018</b>         |
| 16   | Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual. <sup>1</sup>                 | <b>29 e 30/03/2018</b>    |
| 17   | Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado preliminar das provas objetivas  | <b>02/04/2018</b>         |
| 18   | Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.   | <b>03/04/2018</b>         |
| 19   | Convocação e informações necessárias à entrega dos títulos a todos os candidatos aprovados e classificados ( <i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i> )  | <b>06/04/2018</b>         |
| 20   | Período para entrega de títulos ( <i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i> )   | <b>10 e 11/04/2018</b>    |
| 21   | Resultado Preliminar das Provas de Títulos e formulário para recurso contra o referido resultado ( <i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i> )  | <b>16/04/2018</b>         |
| 22   | Prazo para Recurso contra resultado preliminar das provas de títulos ( <i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i> )  | <b>17 e 18/03/2018</b>    |
| 23   | Resultado Definitivo da Prova de Títulos ( <i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i> )  | <b>20/04/2018</b>         |
| 24   | Divulgação do Resultado Final Preliminar das Provas Objetivas ( <i>Recursos Deferidos contra resultado preliminar das provas objetivas + Somatória de notas do resultado definitivo das provas de títulos para os cargos de professor</i> ) <sup>1</sup> | <b>23/04/2018</b>         |
| 25   | <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO</b>   | <b>23/04/2018</b>         |

<sup>1</sup> A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

<sup>2</sup> Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de aplicação de todas as etapas, a Crescer Consultorias reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto neste Edital.