

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 003/2020 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

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

**I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal previstos neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na lei 1.767/07 - Regime Jurídico Único de Altamira-PA e às legislações específicas aplicáveis e nas demais leis municipais vigentes.
4. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
6. O conteúdo programático consta no Anexo V deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**.
- 7.1. Os candidatos também poderão se dirigir ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, situado na Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I, Altamira-PA, no horário das 9h às 13h, somente nos dias úteis.
8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

**II. DOS CARGOS**

1. O Concurso Público se destina ao provimento de **994** (novecentas e noventa e quatro) vagas para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	DIA/TURNO DA PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>							
1	Auxiliar de Manutenção de Edificações	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
2	Auxiliar de Mecânico	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
3	Auxiliar de Obras	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	18	02	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
4	Auxiliar de Usina de Asfalto	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
5	Auxiliar Técnico Agropecuário	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
6	Borracheiro	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + 12 meses de experiência comprovada na profissão	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
7	Coveiro	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	05	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
8	Cozinheira	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Autorização para Manipulação com alimentos expedida pela Vigilância Sanitária	49	06	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
9	Lanterneiro	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
10	Lubrificador/Lavador	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
11	Manipulador de Alimentos	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Autorização para Manipulação com alimentos expedida pela Vigilância Sanitária	38	05	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
12	Mecânico de Veículo Leve	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + 12 meses de experiência comprovada na função	04	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
13	Mecânico de Veículo Pesado	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + 12 meses de experiência comprovada na função	03	-	R\$ 2.500,00	40h/s	10/05/2020 TARDE



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
14	Mestre de Obras	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + 12 meses de experiência comprovada na função	02	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
15	Monitor de Transporte Escolar	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
16	Motorista de Ônibus	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria D (no mínimo)	CR	-	R\$ 2.000,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
17	Motorista Categoria AB	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria AB (no mínimo)	13	02	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
18	Motorista Categoria D	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria D (no mínimo)	31	04	R\$ 2.000,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
19	Office-Boy	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria A	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
20	Pedreiro	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC + 12 meses de experiência comprovada na função	03	-	R\$ 1.500,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
21	Telefonista	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>							
22	Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	180	20	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 TARDE
23	Agente de Fiscalização de Meio Ambiente	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	08	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
24	Agente de Fiscalização de Obras	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
25	Agente de Fiscalização Fazendária	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	06	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
26	Agente de Fiscalização Vigilância Sanitária	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
27	Agente de Trânsito	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	20	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
28	Agente Técnico em Edificações	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Edificações com Certificação	01	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
29	Agente Técnico em Informática	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Informática com Certificação	04	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
30	Agente Técnico em Meio Ambiente	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Meio Ambiente com Certificação	01	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
31	Agente Técnico em Saneamento	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Saneamento com Certificação	05	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
32	Almoxarife	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	13	02	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
33	Apontador de Obras	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
34	Assessor de Comunicação	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	CR	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
35	Cadista	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Autocad com Certificação	03	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
36	Bombeiro Hidráulico	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Encanador e Bombeiro Hidráulico com Certificação	01	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
37	Carpinteiro	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Carpinteiro com Certificação	02	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
38	Cobrador de Ônibus	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	CR	-	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
39	Condutor Veículo de Urgência	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Condutor de Ambulância com Certificação + CNH categoria <b>D</b> (no mínimo)	04	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
40	Cuidador Educacional de Creche	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	45	05	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
41	Digitador - Bolsa Família	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Digitador com Certificação	06	01	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
42	Educador Social	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Educador Social com Certificação	04	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
43	Eletricista	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Eletricista com Certificação	09	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
44	Encarregado	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	13	02	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
45	Entrevistador Social/Bolsa Família	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
46	Guarda Municipal	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Aprovação no TAF + Aprovação em Exame Psicotécnico + Aprovação no Curso de Formação	20	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
47	Intérprete de Libras	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Aperfeiçoamento em Libras com Certificação + 12 meses de experiência comprovada	CR	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
48	Operador Máquinas Leves	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria <b>C</b> + 12 meses de experiência comprovada	09	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
49	Operador Máquinas Pesadas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + CNH categoria <b>C</b> + 12 meses de experiência comprovada	05	01	R\$ 2.300,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
50	Operador de Usina de Asfalto	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
51	Orientador Educacional	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	45	05	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
52	Recepcionista	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC	22	03	R\$ 1.050,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
53	Técnico em Contabilidade	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Contabilidade com Certificação + Registro no CRC	04	01	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
54	Técnico em Laboratório	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Laboratório com Certificação	18	02	R\$ 1.996,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
55	Técnico em Saúde Bucal	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Saúde Bucal com Certificação + Registro no CRO	13	02	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
56	Técnico em Radiologia	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Radiologia com Certificação + Registro no CRTR	04	01	R\$ 1.996,00	24h/s	10/05/2020 MANHÃ
57	Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Certificação + Registro no Conselho de Classe	CR	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
58	Técnico em Enfermagem	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Enfermagem com Certificação + Registro no COREN	171	19	R\$ 1.996,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ
59	Topógrafo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por instituição reconhecida pelo MEC + Curso Técnico de Topografia com Certificação	CR	-	R\$ 1.350,00	40h/s	10/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>							
60	Analista de Sistema	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Sistemas da Computação por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
61	Arquiteto	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Arquitetura por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	03	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
62	Assistente Social	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Serviço Social por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	12	01	R\$ 3.300,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
63	Bibliotecário	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Biblioteconomia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	02	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
64	Biólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Biologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
65	Biomédico	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Biomedicina por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	03	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
66	Contador	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Contabilidade por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
67	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia ou Arquitetura por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Especialização em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
68	Engenheiro Agrônomo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Agrônoma por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	02	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
69	Engenheiro Ambiental	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Ambiental por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	03	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
70	Engenheiro Civil	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Civil por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	03	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
71	Engenheiro de Controle e Automação	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia de Controle de Automação por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
72	Engenheiro de Minas	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia de Minas por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Curso em Georreferenciamento + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
73	Engenheiro Eletricista	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Elétrica por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
74	Engenheiro Mecânico	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Mecânica por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
75	Engenheiro Sanitarista	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Sanitária por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	R\$ 5.988,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
76	Estatístico	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Estatística por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
77	Fiscal de Tributos	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Direito, Economia, Administração, Contabilidade ou Gestão Pública por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	02	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TURNO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
78	Geógrafo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior de Geologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Curso em Georreferenciamento + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
79	Geólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior de Geologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Curso em Georreferenciamento + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
80	Médico Veterinário	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Medicina Veterinária por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	02	-	R\$ 3.300,00	30h/s	03/05/2020 MANHÃ
81	Orientador Social	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Ciências Humanas por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 1.350,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
82	Psicólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Psicologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	04	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
83	Tecnólogo em Radiologia	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Tecnólogo em Radiologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	R\$ 3.300,00	24h/s	03/05/2020 MANHÃ
84	Sociólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Sociologia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
85	Turismólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Turismo por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ
86	Zootecnista	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Zootecnia por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	CR	-	R\$ 3.300,00	40h/s	03/05/2020 MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência  
2. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo V deste Edital.  
\* Carga Horária: h/s = Horas Semanais

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de



qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

4. O regime de trabalho é o Estatutário.

5. O Concurso será realizado em seis etapas:

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

b) **Segunda Etapa:** Prova Discursiva para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;

c) **Terceira Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório.

d) **Quarta Etapa:** Prova Prática para os cargos de Condutor de Veículo de Emergência; Mecânico de Veículo Leve; Mecânico de Veículo Pesado; Motorista de Ônibus; Motorista Categoria AB; Motorista Categoria D; Motorista de Transporte Escolar; Operador de Máquinas Leves; Operador de Máquinas Pesadas; Instrutor de Libras e Tradutor e Intérprete de Libras, de caráter Eliminatório e Classificatório;

e) **Quinta Etapa:** Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal, de caráter Eliminatório.

f) **Sexta Etapa:** Psicotécnico para o cargo de Guarda Municipal, de caráter Eliminatório.

6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.

7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Altamira.

10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

<b>Anexo I</b>	Cronograma Previsto
<b>Anexo II</b>	Resumo das Atribuições dos Cargos
<b>Anexo III</b>	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
<b>Anexo IV</b>	Requerimento de Necessidades Especiais
<b>Anexo V</b>	Conteúdo Programático dos Cargos
<b>Anexo VI</b>	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
<b>Anexo VII</b>	Declaração de Composição de Renda Familiar
<b>Anexo VIII</b>	Declaração de Comparecimento

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Secretário de Administração de Altamira.

12. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

### III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;

f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos mínimos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XVII deste Edital, à época da nomeação;



- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- i) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes; que demonstre a não existência de registro de antecedente criminal do candidato;
- j) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
- k) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
- l) Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal, classificados em todas as etapas do Concurso Público estarão Habilitados ao Curso de Formação de Guardas Municipais e somente após a aprovação no referido Curso poderá receber a Investidura do cargo.
- m) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Altamira e/ou do Instituto Vicente Nelson.
- 2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
- 3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.
- 3.1.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 3.3. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 35,27
Nível Médio/Técnico	R\$ 31,83
Nível Fundamental	R\$ 26,03

- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição somente será devolvida nas seguintes hipóteses: cancelamento do Concurso Público; pagamento em duplicidade ou extemporâneo (deduzidas as tarifas bancárias) ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicando determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.



5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
6. O Município de Altamira e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Município de Altamira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. A Prefeitura Municipal de Altamira e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**
15. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com) no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.
16. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.
- 16.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 16 arcará com as consequências de sua omissão.
17. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:
  - a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
  - b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou
  - c) Ser pessoa deficiente, conforme Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007;
- 17.1. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 17.2. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 17.3. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 17.4. O candidato enquadrado nas alíneas "a" e "b" ou "c" do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, ou via Correios, no período no período estipulado no Cronograma-Anexo I, no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VI)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:



- a) **Sede da Organizadora:** Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;  
b) **Núcleo de Atendimento ao Candidato:** Endereço: Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I, Altamira – Pará.

17.5. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

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

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

17.8. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

**17.8.1. Para candidatos hipossuficientes, inscrito no CadÚnico:**

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO VI deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO VII deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

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

c.2) *Servidores públicos:* cópia do último contracheque;

c.3) *Autônomos:* declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.4) *Desempregados:* declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.5) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos:* cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “c.2”, da alínea “c” do subitem 17.8.1 do presente Edital;

c.6) *Pensionistas:* cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

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

d) Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato;

e) Cópia da conta de energia em nome do candidato ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato);

f) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato;



17.8.1.1. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas anexadas.

**17.8.2. Para candidato deficiente:**

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) legível emitido a menos de 90 (noventa) dias atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

b) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

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

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

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

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

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

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

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 17.8 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 17.4 deste Edital.

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

17.13. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável estipulada no Cronograma Previsto-Anexo I, no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).

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

17.15. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até a data para pagamento final estipulada no Cronograma Previsto-Anexo I conforme procedimentos descritos neste Edital.

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

17.17. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.

1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.



- 1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.
2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.
3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item V-1, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  - 5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - 5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
  - 5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
  - 5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
  - 5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.
7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
8. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.
9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser entregue presencialmente no Núcleo de Atendimento ao Candidato (endereço constante no item 7.1 do Capítulo I deste Edital) ou enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson **02 de março de 2020** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

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

10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.
11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
13. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.



14. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 9 e 13 deste Capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)**, para o endereço constante no item 9 deste Capítulo, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
18. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
19. O candidato que não atender ao dispositivo do item 13 deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.
20. Caso o candidato não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 20.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**, vedada a juntada de documentos.
21. Os candidatos que se declararem deficientes, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Altamira, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.
- 21.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 6 (seis) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 21.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste item.
22. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados ELIMINADOS do concurso público.
23. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
24. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PCD (Pessoa com Deficiência) será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.
25. O primeiro candidato com deficiência aprovado/classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.



25.1. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

25.2. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 25 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

25.3. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 25, não impede a convocação de candidatos aprovados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

26. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

27. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

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

29. A Prefeitura Municipal de Altamira exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 21.

## VI. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.

2. A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta)** questões objetivas para os cargos de Nível Superior e de **40 (quarenta)** questões objetivas para os cargos de Nível Fundamental e Médio, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Legislação	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Legislação	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>



CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Legislação	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Altamira, Estado do Pará.

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

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

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

5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).

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

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

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

5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Altamira não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Altamira e acessar o Portal do Candidato.

5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.

5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.

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



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

7. **O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas, no turno manhã e das 14:00 às 18:00 horas no turno tarde para as provas para os Cargos de Nível Médio e Fundamental e das 08 às 13 horas para os Cargos de Nível Superior.**

7.1. Caso seja necessário aplicação de prova no Sábado, os candidatos que se declararem “sabatistas” serão acomodados em salas de provas onde deverão aguardar para iniciarem as provas às 18h30min, horário local.

7.2. O candidato inscrito sabatista que realizará a prova marcada para o sábado deverá comparecer ao seu local de realização da Prova Objetiva **no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14:00 (horário oficial local)**, de acordo com o item 13.1 deste Capítulo.

7.3. O candidato que informar a opção “Sabatista” não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da Prova Objetiva.

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

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

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

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

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

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

10.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.

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

11. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

11.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**

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

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

11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.



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

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

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

13. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 11 deste Capítulo.

**13.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 8:00 horas no turno da manhã e às 14:00 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**

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

15. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

18. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

19. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.

20. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

21. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

**22. Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS**



**CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DE MAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**

**22.1. É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS EM HIPÓTESE ALGUMA DENTRO DA SALA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.**

22.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 22, 22.1 é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

23. O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 22, ainda que estejam desligados, será eliminado do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.

24. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.

25. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Altamira não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

26. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

26.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas depois de decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.

27. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.

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

29. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.

30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova no período determinado do item anterior para levar o seu Caderno De Questões.

31. A prova objetiva terá duração de 4 horas para os cargos de Nível Médio e Fundamental e de 5 horas para os cargos de Nível Superior, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta bem como a realização da Prova Discursiva - Redação.

32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.

32.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de "agendamento de pagamento".

32.2. A inclusão de que trata o item 32 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

32.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

33. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.



34. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 34.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
35. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
36. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
38. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
39. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VIII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Coordenador de Aplicação de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
40. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
41. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
42. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Altamira não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
43. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

## VII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

- A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
  - Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de pontos na prova objetiva, ou seja, alcançarem, no mínimo, 06 pontos, e;
  - Obtiverem o mínimo de 40% (quarenta por cento) de pontos em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva, e;
  - Tiverem sido classificados dentro do quantitativo de **10 (dez) vezes** o número de vagas (conforme Quadro de Vagas do item 2), mais os empate na última posição, sendo considerado ELIMINADOS os demais.
- Aos cargos que não possuem oferta de vagas imediatas e servirão apenas para formação de CADASTRO DE RESERVA, serão considerados habilitados os candidatos que, cumulativamente, atenderem as seguintes exigências:
  - Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de pontos na prova objetiva, ou seja, alcançarem, no mínimo, 06 pontos, e;
  - Obtiverem o mínimo de 40% (quarenta por cento) de pontos em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva.
- Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.
- O Resultado da 1ª Etapa será composto do somatório da nota da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

## VIII. DA PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO

- Todos os candidatos serão submetidos à Prova Discursiva – Redação, que será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.



2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados/classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VII deste Edital.
3. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
4. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
  - 4.1. Conteúdo – até 04 (quatro) pontos:**
    - a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 4.1.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 4.2. Estrutura – até 1,5 (um e meio) pontos:**
    - a) Respeito ao gênero solicitado;
    - b) Progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 4.3. Expressão – até 1,5 (um e meio) pontos:**
    - 4.3.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
      - a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo;
      - b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
      - c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal;
      - d) emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
5. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
  - a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - c) For assinada fora do local apropriado;
  - d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) Estiver em branco;
  - f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
7. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela Banca Examinadora.
8. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda dos pontos a serem atribuídos à Redação.
- 9. A Prova Discursiva – Redação terá caráter Eliminatório e Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 07 (sete) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 3,5 (três e meio).**

## IX. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Prova Objetiva Escrita conforme Capítulo VII deste Edital e na Prova Discursiva, para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 03 (três) pontos, conforme especificado no Anexo III deste Edital e tem caráter apenas Classificatório.
3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos para a entrega da Titulação na data constante no Cronograma do Anexo I no site da Organizadora, o candidato habilitado e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (Anexo



III), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:

- (A) Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.
4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no Anexo III deste Edital
  5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
  6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
  7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.
  8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no Anexo III deste *Edital*, limitada a pontuação **máxima de 03 (três) pontos** para cada cargo, **MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.**
  9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
  10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
  11. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.
  12. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
    - a) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
  13. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:
    - a) No **Núcleo de Atendimento ao Candidato** - situado na Rua Otaviano Santos, 2288 – Bairro Sudam I, Altamira-PA, no horário das 9h às 13h.
    - b) Na **sede da Organizadora**, pessoalmente ou por terceiros ou ainda via SEDEX devendo constar no envelope: Instituto Vicente Nelson - Prova de Títulos - Concurso Público ALTAMIRA-PA para Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI
  14. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
  15. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
  16. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
  17. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br)).
  18. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
  19. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
  20. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
  21. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

## X. DA PROVA PRÁTICA

1. Para a Prova Prática serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na Prova Objetiva e Prova Discursiva para os cargos de Condutor de Veículo de Emergência; Mecânico de Veículo Leve; Mecânico de Veículo Pesado; Motorista de Ônibus; Motorista Categoria AB; Motorista Categoria D; Motorista de Transporte Escolar; Operador de Máquinas Leves; Operador de Máquinas Pesadas; Instrutor de Libras e Tradutor e Intérprete de Libras.
2. A pontuação máxima, nesta etapa será de 7 (sete) pontos.



3. O candidato convocado para a prova prática deverá comparecer em seu local para realização da mesma com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos portando documento original com foto, nos termos do item 11 e 11.1 do Capítulo VI deste Edital.
4. Será eliminado do concurso o candidato que faltar a realização do exame.
5. A prova prática terá a escala de pontuação de 0 (zero) a 7 (sete), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
6. A prova prática para os cargos de Condutor de Veículo de Emergência; Mecânico de Veículo Leve; Mecânico de Veículo Pesado; Motorista de Ônibus; Motorista Categoria AB; Motorista Categoria D; Motorista de Transporte Escolar; Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas terá duração máxima de 30 minutos e será composta conforme discriminação abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTOS
Manobras (garagem, estacionamento e domínio da embreagem).	02
Verificação do Veículo/máquina antes de seu funcionamento	01
Desempenho na condução e operacionalização do veículo	04
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>07</b>

- 6.1. A cada candidato poderá ser dado um tempo máximo de 3 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações.
- 6.2. O candidato, salvo se por problemas mecânicos, que deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes será DESCLASSIFICADO.
- 6.3. Os candidatos que cometerem 1 (uma) infração gravíssima, ou 2 (duas) infrações médias ou 3 (três) infrações leves durante a condução do veículo serão desclassificados.
7. A prova prática para o cargo de Instrutor de Libras e Tradutor e Intérprete de Libras consistirá na apresentação pessoal de, no máximo 10 (dez) minutos, com a tradução de um Texto oral em Língua Portuguesa para Libras e de um Texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa, avaliada com base nos seguintes critérios de avaliação:

DESCRIÇÃO	PONTOS
Fluência em LIBRAS (Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática)	02
Estruturação Textual (LIBRAS) (Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS; Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional)	02
Fluência em Língua Portuguesa (Vocabulário de Língua Portuguesa; Adequação semântica, sintática e pragmática)	01
Estruturação Textual (Língua Portuguesa) (Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional)	02
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>07</b>

8. Será considerado classificado o candidato que obter no mínimo 50% da pontuação total da Prova Prática.
9. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
10. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.



## XI. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. Para o Teste de Aptidão Física serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na Prova Objetiva e Prova Discursiva para o cargo de Guarda Municipal.
2. Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos à Avaliação Física, não sendo aceitos, por exemplo, laudos onde constem apenas que o candidato não possui doenças infectocontagiosas ou doenças mentais.
  - 2.1. O laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização da Avaliação Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS.
  - 2.2. Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido.
  - 2.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.
3. O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade conforme instruções do Capítulo VI item 11 e 11.1 deste Edital.
  - 3.1. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Aptidão Física, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
4. Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.
  - 4.1. A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.
6. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.
7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
8. A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
9. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
10. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.
11. O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).
12. O Teste de Avaliação Física terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.
  - 12.1. Será considerado “APTO” o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% dos critérios estabelecidos.
  - 12.2. Será considerado “INAPTO” o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.
13. O candidato considerado “INAPTO” no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado do Concurso Público.
14. O resultado do Teste de Avaliação Física será publicado no site da Organizadora [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.
15. Para serem considerados APTOS os candidatos do Sexo Masculino deverão realizar, no mínimo:
  - a) 10 (dez) flexões;
  - b) No mínimo 35 (trinta e cinco) abdominais do tipo Remador em 1 (um) minuto;



- c) Corrida de 2.000 (dois mil) metros em 12 (doze) minutos.
16. Para serem considerados APTOS os candidatos do Sexo Feminino deverão realizar, no mínimo:
- 10 (dez) flexões;
  - No mínimo 30 (trinta) abdominais do tipo Remador em 1 (um) minuto;
  - Corrida de 1.700 (mil e setecentos) metros em 12 (doze) minutos.
17. No Teste de Aptidão Física será avaliada a altura mínima descalço aos candidatos ao cargo de Guarda Municipal, de acordo com parâmetros estabelecidos, sendo INAPTOS candidatos com altura inferiores 1,65m para candidatos do sexo masculino e 1,58m às candidatas do sexo feminino.

## **XII. DO TESTE PSICOTÉCNICO**

- Os candidatos ao cargo Guarda Municipal aprovados/classificados na Prova Escrita Objetiva e Discursiva e Aptos no Teste de Aptidão Física serão submetidos ao Teste Psicotécnico de caráter Eliminatório.
- O candidato deverá apresentar-se para o Teste Psicotécnico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, munido do documento oficial de identidade, conforme Capítulo VI item 11 e 11.1 deste Edital e caneta esferográfica preta ou azul.
  - O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste Psicotécnico não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
  - Não será admitido, no local do Teste Psicotécnico, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.
  - A ausência do candidato convocado para o Teste Psicotécnico implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- O Teste Psicotécnico, de caráter eliminatório, tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato para exercer as atribuições do cargo pretendido, de acordo com o perfil estabelecido, através da utilização de instrumentos e técnicas científicas que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições ao Cargo.
- No Teste Psicotécnico serão utilizados testes psicológicos, como medidas psicométricas para avaliar habilidades específicas (aptidões variadas, como: atenção, memória, percepção, etc.) e inteligência geral, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar objetivamente, em termos de probabilidade o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, os traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo referido cargo, subsidiando assim a decisão dos profissionais na indicação, ou não.
- O Teste Psicotécnico será realizado através de aplicação de testes psicológicos de forma coletiva em igualdade de condições, para todos os candidatos aprovados/classificados na Prova Escrita Objetiva e Discursiva e Aptos na Avaliação Física.
- O candidato que não comparecer na data, horário e local determinados em edital próprio ou não demonstrar o perfil profissiográfico estabelecido será eliminado do Concurso Público.
- Serão desclassificados os candidatos que apresentarem características psicológicas incompatíveis com o perfil profissiográfico estabelecido de acordo com o estudo das necessidades emocionais, habilidades mentais e fatores de personalidade para o exercício das atribuições do cargo pretendido ou a presença de qualquer psicopatologia descrita no Código Internacional de Doenças (CID) em vigor, detectada por intermédio dos testes utilizados.
- A inaptidão no Teste Psicotécnico não pressupõe a existência de transtornos mentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o desempenho de cargo.
- Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidato considerado inapto.
- Não haverá segunda chamada independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no Edital de convocação.
- O resultado do Teste Psicotécnico será publicado no site da Organizadora [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.



### **XIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) Maior pontuação na Prova Discursiva - Redação;
  - d) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
  - e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br)).

### **XIV. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), com a Nota da Prova Prática (quando houver) obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VII, VIII, IX e X deste Edital.
2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que ficarem fora do número de vagas, conforme critérios receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS e comporão o Cadastro de Reserva. Para os cargos que não há previsão de vagas imediatas, ou seja, aqueles que são apenas para Cadastro de Reserva, o resultado será disposto apresentando os candidatos habilitados como CLASSIFICADOS.
3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

### **XV. DOS RECURSOS**

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
  - a) Contra a homologação das inscrições;
  - b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
  - c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
  - d) Contra a pontuação da Prova Discursiva – Redação;
  - e) Contra o Resultado da Prova de Títulos;
  - f) Contra o Resultado da Prova Prática;
  - g) Contra o Resultado do Teste de Aptidão Física;
  - h) Contra o Resultado do Teste Psicotécnico;
  - i) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no link “INSCRIÇÕES ONLINE”, onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de ALTAMIRA e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail\*.
- 4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com).
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com), recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.



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

## **XVI. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Altamira e publicado em Imprensa Oficial.

## **XVII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato do chefe do poder executivo municipal do município de Altamira.
  - 1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada em Imprensa Oficial, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias entrar em exercício após a publicação do termo para a posse, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Altamira ao endereço eletrônico informado pelo candidato ao Instituto Vicente Nelson, por ocasião de sua inscrição.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação:
  - a) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;



- d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Duas fotos 3x4 recentes;
  - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
  - k) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
  - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;
  - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
  - n) Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental.
- 3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 3.2. Os documentos mencionados nos itens “j” e “k” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.
- 3.3. Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Altamira, bem como inspeção médica, à época da nomeação.
- 3.4. Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 3.5. Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 3.6. A Administração poderá solicitar exames laboratoriais e complementares.
- 3.6.1. Os exames laboratoriais e complementares, caso sejam necessários, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 3.5 deste Capítulo.
4. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Altamira e de acordo com as necessidades do Município.
5. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
6. Os candidatos nomeados deverão participar de curso de iniciação ao serviço público a ser ministrado pela Prefeitura Municipal de Altamira.
7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
8. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
9. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
10. É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
11. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36 meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.
12. A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não aceitar a lotação definida pelo município Altamira, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.
13. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



## XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
2. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, através de ato do chefe do poder executivo municipal.
4. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
5. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram aprovação/classificação conforme os critérios no Capítulo VII deste Edital somadas à nota da Prova Discursiva e à nota da Prova de Títulos (quando houver) e à nota da Prova Prática (quando houver)*. Os não-aprovados/classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
6. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Altamira, Estado do Pará, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
7. O município de Altamira convocará os candidatos aprovados por meio de editais publicados em Imprensa Oficial do Estado do Pará.
8. A publicação dos atos de convocação e nomeação será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Altamira.
9. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
10. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
  - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com);
  - b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Altamira, Estado do Pará, munido de comprovante de alteração cadastral.
11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
12. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público através do site da Organizadora.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 14.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. 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.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.



17. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
18. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

Altamira - PA, 27 de janeiro de 2020.

***Domingos Juvenil Nunes de Sousa***  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	27/01/2020
Período de Inscrições – exclusivamente <i>online</i>	07/02 a 08/03/2020
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	10 a 14/02/2020
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa <b>DEFERIDAS</b>	25/02/2020
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	09/03/2020
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	02/03/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	16/03/2020
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	17 a 19/03/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	27/03/2020
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	27/04/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva – Cargos de Superior – 1ª Aplicação</b>	<b>03/05/2020</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar – 1ª Aplicação	03/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar – 1ª Aplicação	04 a 06/05/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva e Discursiva – Cargos de Nível Fundamental e Médio – 2ª Aplicação</b>	<b>10/05/2020</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar – 2ª Aplicação	10/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar – 2ª Aplicação	11 a 13/05/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	19/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Prova Discursiva	22/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva e Prova Discursiva	25 a 27/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e da Prova Discursiva após análise de possíveis recursos	01/06/2020
Convocação para a Prova de Títulos Convocação para a Prova Prática Convocação para o Teste de Aptidão Física	01/06/2020
Prazo para a entrega da titulação	02 a 04/06/2020
<b>Aplicação da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física</b>	<b>07/06/2020</b>



Divulgação do Resultado da Prova Prática	08/06/2020
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	08/06/2020
Convocação para o Teste Psicotécnico	08/06/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Prática e do Teste de Aptidão Física	09, 10 e 12/06/2020
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	12/06/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	15 a 17/06/2020
Aplicação do Teste Psicotécnico	14/06/2020
Divulgação do Resultado do Teste Psicotécnico	15/06/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado do Teste Psicotécnico	16 a 18/06/2020
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	<b>19/06/2020</b>



## ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Manutenção de Edificações	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.</li><li>2. Conservar vidros e fachadas.</li><li>3. Limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Auxiliar de Mecânico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ajudar na manutenção de diversos tipos de máquinas, veículos e equipamentos.</li><li>2. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas, veículos e equipamentos.</li><li>3. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho.</li><li>4. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Auxiliar de Obras	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais.</li><li>2. Arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, residências, estradas e pontes.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Auxiliar de Usina de Asfalto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar tarefas auxiliares na produção de asfalto tais como: transportar e/ou misturar materiais.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Auxiliar Técnico Agropecuário	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de rações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais.</li><li>2. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Borracheiro	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem.</li><li>2. Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos.</li><li>3. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos.</li><li>4. Zelar pela limpeza do local de trabalho.</li><li>5. Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Coveiro	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento.</li><li>2. Carregar e colocar o caixão na cova aberta. Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura.</li><li>3. Fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.</li><li>4. Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas.</li><li>5. Realizar exumação dos cadáveres. Realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver.</li><li>6. Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho e pela segurança do cemitério.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade</li></ol>



	associadas ao seu cargo.
Cozinheira	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios.</li><li>2. Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras.</li><li>3. Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala.</li><li>4. Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos.</li><li>5. Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha.</li><li>6. Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares.</li><li>7. Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha.</li><li>8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Lanterneiro	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar os materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço.</li><li>2. Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem.</li><li>3. Confeccionar as peças simples para pequenos reparos.</li><li>4. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e de proteção ao meio ambiente.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Lubrificador/Lavador	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município.</li><li>2. Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados.</li><li>3. Usar a bomba de lubrificação adequadamente.</li><li>4. Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc.</li><li>5. Executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Manipulador de Alimentos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar no pré-preparo de alimentos, realizando a higienização e cortando alimentos em porções para preparo.</li><li>2. Auxiliar o Cozinheiro em procedimentos simples de cocção, posicionamento e distribuição de alimento, lanches e bebidas.</li><li>3. Servir alimento e bebidas.</li><li>4. Manipular e preparar sucos, cafés e lanches.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Mecânico de Veículo Leve	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisar o veículo leve a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar os materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço.</li><li>2. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo.</li><li>3. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos.</li><li>4. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e de proteção ao meio ambiente.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Mecânico de Veículo Pesado	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisar o veículo leve e pesado a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar os materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço.</li><li>2. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo.</li><li>3. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos.</li><li>4. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e de proteção ao meio ambiente.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade</li></ol>



	associadas ao seu cargo.
Mestre de Obras	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido.</li><li>2. Interpretar plantas, gráficos e escalas.</li><li>3. Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma.</li><li>4. Coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra.</li><li>5. Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto.</li><li>6. Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho.</li><li>7. Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado.</li><li>8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Monitor de Transporte Escolar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.</li><li>2. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar.</li><li>3. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;</li><li>4. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque.</li><li>5. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Motorista de Ônibus	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar o itinerário da linha e cumpri-lo conforme determinado pela Prefeitura.</li><li>2. Conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito e Código de Trânsito Nacional.</li><li>3. Tratar o passageiro com educação e cordialidade e cumprir os horários e tempo de viagem previstos e as etapas da viagem, conforme planilha de etapas.</li><li>4. Parar nos pontos de embarque/desembarque de passageiros.</li><li>5. Ajudar pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida, a embarcar e desembarcar do ônibus.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Motorista Categoria AB	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conduzir de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral.</li><li>2. Conduzir de veículos, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas ou cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; contemplando a combinação de unidade acoplada reboque, desde que a soma dos dois não ultrapasse 3500 KG.</li><li>2. Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito.</li><li>3. Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados.</li><li>3. Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços.</li><li>4. Zelar pela manutenção e conservação do veículo.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Motorista Categoria D	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conduzir veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 passageiros, excluindo o motorista.</li><li>2. Conduzir todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C".</li><li>3. Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito.</li><li>4. Zelar pela manutenção e conservação do veículo.</li></ol>



	5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Office-Boy	1. Executar serviço de rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências, confecção de cópias e serviços externos. 2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Pedreiro	1. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. 2. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. 3. Rebocar estruturas construídas. 4. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. 5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Telefonista	1. Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. 2. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. 3. Registrar a duração e/ou custo das ligações. 4. Anotar recados e registrar chamadas. 5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
Agente Administrativo	1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração. 2. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; 3. Preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. 4. Atender ao público, analisando as demandas da população de acordo com as informações coletadas. 5. Orientar o cidadão e encaminhá-lo para a solução da questão apresentada. 6. Auxiliar aos profissionais técnicos nas atividades da secretaria em que estiver lotado. 7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Agente de Fiscalização de Meio Ambiente	1. Executar tarefas relativas à vigilância de áreas florestais, ao combate a incêndios, à conservação de estradas e a outras obras, efetuando rondas e desenvolvendo outros trabalhos requeridos, para evitar danos às espécies e à propriedade. 2. Exercer a fiscalização nos espaços públicos (feiras, mercados, praças, etc.) orientando e exigindo o fiel cumprimento das normas do meio ambiente. 3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Agente de Fiscalização de Obras	1. Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral. 2. Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros. 3. Orientar os contribuintes quanto a aplicação do código de obras e demais legislações pertinentes. 4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Agente de Fiscalização Fazendária	1. Auxiliar os Fiscais de Tributos nas suas funções fiscalizatórias; 2. Realizar diligências, analisar, informar, despachar, calcular e executar



	<p>expedientes referentes a lançamentos, dívida ativa, parcelamentos, cobrança de tributos, certidões e outros procedimentos fiscais;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Execução de intimações, notificações, autuações, vistorias e diligências de verificação de informações;</li><li>4. Promover a manutenção, atualização e controle do cadastro imobiliário por meio informatizado, através de diligências, vistorias técnicas, medições e elaboração de croquis, com o uso do Boletim de Cadastro Imobiliário;</li><li>5. Promover a manutenção, atualização e controle do cadastro mobiliário por meio informatizado, solicitando, conferindo, arquivando e despachando os processos à pedido do contribuinte ou de ofício;</li><li>6. Participar de conselhos, comissões, treinamentos, estudos e projetos, de assessoria, consultoria, planejamento ou execução, que visem o melhoramento dos procedimentos fiscalizatório e arrecadatórios do município, ou quando seja de interesse da Administração, quando designados pelo superior imediato;</li><li>7. Explicar, informar e atender o contribuinte na Secretária, ou em seu estabelecimento comercial, sobre a aplicação das normas tributárias, com presteza, polidez, educação, e eficiência;</li><li>8. Solicitar, ou prestar informações necessárias a órgãos públicos ou instituições privadas, para o pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;</li><li>9. Realizar plantões, operações e trabalhos internos, ou externos, em horários normais, especiais, ou finais de semana e feriados, quando designado pelo superior imediato;</li><li>10. Dar fiel cumprimento ao Código Tributário Municipal, executando serviço externo de cadastramento, fiscalização, autuação e outros relativos à arrecadação de impostos municipais;</li><li>11. Atender as ordens de serviço, escritas ou verbais, do Superior imediato, quando inerentes as suas atribuições, de forma eficiente e célere, dentro do prazo determinado ou justificando por escrito os motivos de atraso na sua conclusão;</li><li>12. Participar das reuniões de planejamento, organização e distribuição de tarefas e serviços do setor de fiscalização, quando solicitado pelo Coordenador, ou pela Secretária;</li><li>13. Manter-se atualizado sobre as normas tributárias municipais, assim como, as estaduais e federais que possam influenciar no exercício de suas atividades e atribuições;</li><li>14. Apresentar mensalmente, ao órgão fiscal à Coordenação de Fiscalização Fazendária ou ao Chefe imediatamente superior, relatório de produtividade fiscal mensal, nos quais sejam destacados os contribuintes fiscalizados, e as ações fiscais realizadas;</li><li>15. Executar outras tarefas e atividades da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</li></ol>
Agente de Fiscalização Vigilância Sanitária	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiscalizar estabelecimentos, manipulação e comercialização de gêneros alimentícios, orientando prevenções na área de vigilância sanitária e emitindo pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas.</li><li>2. Determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva.</li><li>3. Solicitar análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.</li><li>4. Apreender, interditar ou incinerar mercadorias e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Agente de Trânsito	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município.</li><li>2. Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno</li></ol>



	<p>exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas de circunscrição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Agente Técnico em Edificações	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Agente Técnico em Informática	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prestar suporte técnico a usuários, participando de diagnósticos, identificando problemas e suas causas, com a finalidade de resolver as questões detectadas.</li><li>2. Estar apto a instalar, trabalhar e configurar sistema de informação isolado ou em rede através de software e/ou hardware específicos.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Agente Técnico em Meio Ambiente	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais.</li><li>2. Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual.</li><li>3. Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável.</li><li>4. Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.</li><li>5. Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional)</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Agente Técnico em Saneamento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acompanhar tratamentos de água e esgoto.</li><li>2. Periciar e solicitar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto, bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins.</li><li>3. Fazer vistoria técnica; planejar a forma de obtenção dos dados; instalar equipamentos para coleta de dados; elaborar croqui; analisar dados coletados.</li><li>4. Diagnosticar a realidade do local;</li><li>5. Identificar as características dos resíduos.</li><li>6. Transportar e coletar amostras de material em determinadas situações, para que sejam feitos estudos e adequações ao sistema de distribuição de água e coleta de resíduos.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Almoxarife	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar o recebimento, estocagem, armazenamento, distribuição e registro de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas.</li><li>2. Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;</li><li>3. Conferir notas fiscais e verificar quantidades, qualidade e especificações.</li><li>4. Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.</li><li>5. Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.</li><li>6. Realizar inventários e balanços do almoxarifado.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Apontador de Obras	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apontar a produção e controlar a frequência de mão-de-obra.</li><li>2. Acompanhar as atividades de obras.</li><li>3. Conferir cargas e verificar documentação.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Preencher relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos.</li><li>5. Liderar equipes de trabalho.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Assessor de Comunicação	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal.</li><li>2. Executar as atividades de comunicação social.</li><li>3. Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Cadista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos.</li><li>2. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto.</li><li>3. Analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.</li><li>4. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos.</li><li>5. Auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Bombeiro Hidráulico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações.</li><li>2. Especificar, quantificar e inspecionar materiais.</li><li>3. Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações.</li><li>4. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.</li><li>5. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Carpinteiro	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.</li><li>2. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Cobrador de Ônibus	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cobrar passagem de fluxos de pessoas em catraca do ônibus/sistema de transporte.</li><li>2. Orientar sobre utilização de cartões magnéticos com créditos de passagens.</li><li>3. Ajudar pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida, preencher controle do fluxo de passageiro.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Condutor Veículo de Urgência	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conduzir ambulância, seguindo normas de segurança e obedecendo o código nacional de trânsito.</li><li>2. Encaminhar o veículo a manutenção e zelar pela sua conservação.</li><li>3. Transportar pacientes e equipe médica, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas.</li><li>4. Executar demais atividades pertinentes ao cargo.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Cuidador Educacional de Creche	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar o professor regente no processo educativo das crianças.</li><li>2. Acompanhar as refeições promovendo a sua autonomia.</li><li>3. Ajudar a cuidar da higiene da criança.</li><li>4. Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Auxiliar nas atividades que promovam vivências infantis do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Digitador – Bolsa Família	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Digitar informações para meios de registros apropriados em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Programa Bolsa Família e programas sociais inseridos no município.</li><li>2. Conferir as informações digitadas, detectando e corrigindo erros de transcrição, seguindo critérios preestabelecidos, afim de manter a qualidade e fidelidade dos mesmos.</li><li>3. Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Educador Social	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabalhar com crianças, atuar no acompanhamento das crianças em todo seu cotidiano, pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo.</li><li>2. Atuar na área da educação social com foco em alunos, com o objetivo de adquirir novas experiências profissionais e contribuir de maneira eficaz para a Instituição oportuna, educadora.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Eletricista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, seguindo esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Encarregado	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitorar, orientar e treinar equipe em obras.</li><li>2. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando recursos.</li><li>3. Controlar as escalas de trabalho, providenciar manutenção quando necessário e fazer cumprir normas e procedimentos da área.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Entrevistador Social/Bolsa Família	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Programa Bolsa Família e programas sociais inseridos no município.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Guarda Municipal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município.</li><li>2. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.</li><li>3. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais.</li><li>4. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social.</li><li>5. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas.</li><li>6. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;</li><li>6. Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;</li><li>7. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.</li><li>8. Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas.</li><li>9. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município.</li><li>10. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal.</li><li>11. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas.</li><li>12. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário.</li><li>13. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte.</li><li>14. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal.</li><li>15. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários.</li><li>16. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.</li><li>17. Executar outras tarefas e atividades da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</li></ol>
Intérprete de Libras	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada, através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.</li><li>2. Realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS.</li><li>3. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Operador Máquinas Leves	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conduzir e operar máquinas leves destinadas a escavar, nivelar ou aplinar terrenos, preparar concreto ou asfalto e fabricar materiais de construção.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Operador Máquinas Pesadas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conduzir e operar máquinas pesadas, tratores diversos, moto-niveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Operador de Usina de Asfalto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operar a Usina de Asfalto.</li><li>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Orientador Educacional	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida: Alimentar, vestir, Deambular ou locomover;</li><li>2. Realizar a higiene corporal;</li><li>3. Manipular objetos; sentar, levantar,</li><li>4. Realizar transferência postural,</li><li>5. Escrever, digitar, comunicar-se,</li><li>6. Orientar-se espacialmente;</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade</li></ol>



	associadas ao seu cargo.
Recepcionista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.</li><li>2. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos.</li><li>3. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas.</li><li>4. Organizar a triagem dos que buscam o atendimento.</li><li>5. Emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Técnico em Contabilidade	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efetuar anotações das transações financeiras da organização.</li><li>2. Examinar documentos fiscais e parafiscais.</li><li>3. Analisar a documentação contábil.</li><li>4. Organizar, controlar e arquivar os documentos relativos à atividade contábil e controlar as movimentações.</li><li>5. Registrar as operações contábeis da Empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Técnico em Laboratório	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos.</li><li>2. Garantir a calibração dos equipamentos e realizar amostragem de materiais.</li><li>3. Trabalhar segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente.</li><li>4. Auxiliar farmacêuticos, médicos e bioquímicos, nas análises e manutenção de organismos vivos, no aperfeiçoamento de novos processos de conservação de alimentos e bebidas, vacinas, águas residuais, com o objetivo de permitir a sua utilização na indústria e medicina.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Técnico em Saúde Bucal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar o paciente e coletar informações para a sessão.</li><li>2. Separar os materiais que serão usados durante a consulta.</li><li>3. Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente.</li><li>4. Auxiliar e instrumentar os odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Técnico em Radiologia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.</li><li>2. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia.</li><li>3. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.</li><li>4. Preparar pacientes, selecionar os filmes a serem utilizados, colocar os filmes no chassi.</li><li>5. Acionar o aparelho de raio-x observando as instruções de funcionamento.</li><li>6. Registrar o número de radiografia realizadas, controlar o estoque dos filmes, manter a higiene no local de trabalho e executar outras atribuições afins.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Técnico em Segurança do Trabalho	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).</li><li>2. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área.</li><li>3. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.</li><li>4. Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de</li></ol>



	<p>trabalho.</p> <p>5. Recomendar medidas de prevenção e controle.</p> <p>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>1. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.</p> <p>2. Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro.</p> <p>3. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios.</p> <p>4. Circular em sala de cirurgia e instrumentar.</p> <p>5. Executar atividades de desinfecção e esterilização.</p> <p>6. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões.</p> <p>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Topógrafo	<p>1. Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.</p> <p>2. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros.</p> <p>3. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.</p> <p>4. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.</p> <p>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
Analista de Sistema	<p>1. Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.</p> <p>2. Administrar ambientes informatizados, treinar e prestar suporte técnico ao usuário.</p> <p>3. Elaborar documentação técnica e estabelecer padrões.</p> <p>4. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.</p> <p>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Arquiteto	<p>1. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.</p> <p>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Assistente Social	<p>1. Prestar serviço de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do cliente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.</p> <p>2. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Bibliotecário	<p>1. Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles.</p> <p>2. Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo.</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca.</li><li>4. Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados.</li><li>5. Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta.</li><li>6. Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca.</li><li>7. Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas.</li><li>8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Biólogo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade.</li><li>2. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental.</li><li>3. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Biomédico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dedicar-se à pesquisa biológica aplicada à prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, conduzindo experiências acerca dos efeitos de medicamentos, hormônios, soros e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais do organismo humano.</li><li>2. Administra processos para obtenção de licenças e autorizações ambientais municipal.</li><li>3. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realiza o atendimento aos agentes de fiscalização</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Contador	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da instituição.</li><li>2. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber.</li><li>3. Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos.</li><li>4. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; assessorar a Prefeitura no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.</li><li>5. Pesquisar legislação pertinente à área de atuação; realizar demais atividades inerentes ao cargo.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro de Segurança do Trabalho	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Examinar locais e condições do ambiente, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador.</li><li>2. Verificar se existem riscos de incêndios, desmoronamentos e outros perigos.</li><li>3. Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuários especial, máscara e outros, determinado aspectos técnicos funcionais.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Agrônomo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.</li><li>3. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita.</li><li>4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Ambiental	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos.</li><li>2. Participar de auditorias ambientais.</li><li>3. Desenvolver gestão e planejamento ambiental.</li><li>4. Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância.</li><li>5. Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização.</li><li>6. Administra processos para obtenção de licenças e autorizações ambientais municipal.</li><li>7. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realiza o atendimento aos agentes de fiscalização</li><li>8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Civil	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações.</li><li>2. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.</li><li>3. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.</li><li>4. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos.</li><li>5. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.</li><li>6. Projetar produtos; instalações e sistemas.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro de Controle e Automação	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Supervisão, coordenação e orientação técnica.</li><li>3. Estudo, planejamento, projeto e especificações.</li><li>4. Execução de obra e serviço técnico.</li><li>5. Fiscalização de obra e serviço técnico.</li><li>6. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro de Minas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Supervisão, coordenação e orientação técnica.</li><li>3. Estudo, planejamento, projeto e especificação.</li><li>4. Desempenho de cargo e função técnica.</li><li>5. Execução de obra e serviço técnico.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Eletricista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar, e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos.</li><li>3. Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral.</li><li>4. Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das</li></ol>



	<p>edificações do Município ou que este se utilize.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão.</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Mecânico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Especificar, calcular e desenhar sistemas conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas.</li><li>3. Definir ferramentas, equipamentos e etapas de fabricação.</li><li>4. Controlar o processo produtivo e a quantidade do produto.</li><li>5. Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento.</li><li>6. Realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Engenheiro Sanitarista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</li><li>2. Desempenhar atividades referente a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água.</li><li>3. Desempenhar atividades referente a sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento.</li><li>4. Desempenhar atividades referente a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo).</li><li>5. Desempenhar atividades referente a controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.</li><li>6. Desempenhar atividades referente a controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública).</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Estatístico	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adotar modelo para análise estatística.</li><li>2. Analisar dados segundo técnicas estatísticas.</li><li>3. Fazer análise descritiva.</li><li>4. Projetar resultados.</li><li>5. Interpretar resultados estatísticos da análise.</li><li>6. Validar resultados fornecidos pelos indicadores.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Fiscal de Tributos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar as atividades de fiscalização dos tributos municipais;</li><li>2. Instituir processos tributários e realizar levantamento fiscal, consistente na análise de livros fiscais, faturas, balanços e outros documentos contábeis e fiscais dos contribuintes, ou responsáveis tributários, solicitando a entrega ou apreensão dos documentos quando necessário;</li><li>3. Expedir intimação, notificação e auto de infração, referente aos procedimentos fiscalizatórios;</li><li>4. Realizar a constituição do crédito tributário e solicitar o lançamento dos tributos, previstos na legislação municipal;</li><li>5. Emitir parecer fiscal em processos de consulta e administrativos, de natureza tributária;</li><li>6. Acompanhar a movimentação econômica e fiscalizar as empresas inscritas no Simples Nacional;</li><li>7. Acompanhar a entrega da Declaração Econômico Fiscal - DIEF's para fins de apuração da participação do município na arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS;</li><li>8. Acompanhamento e fiscalização no recolhimento do Imposto Territorial</li></ol>



	<p>Rural - ITR;</p> <p>9. Fiscalizar à distância, ou <i>in loco</i>, shows e eventos para a cobrança de bilheteria;</p> <p>10. Decidir sobre as impugnações de autos de infrações em processos tributários;</p> <p>11. Participar de conselhos, comissões, treinamentos, estudos e projetos, de assessoria, consultoria, planejamento ou execução, que visem o melhoramento dos procedimentos fiscalizatórios e arrecadatários do município, ou quando seja de interesse da Administração, quando designados pelo superior imediato;</p> <p>12. Executar e acompanhar a cobrança de tributos, assim como, realizar o seu parcelamento;</p> <p>13. Solicitar, ou prestar informações necessárias a órgãos públicos ou instituições privadas, para o pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;</p> <p>14. Realizar plantões, operações e trabalhos internos, ou externos, em horários normais, especiais, ou finais de semana e feriados, quando designado pelo superior imediato;</p> <p>15. Apresentar informações e dados precisos que permitam, ou facilitem o protesto e a cobrança dos tributos pela via judicial;</p> <p>16. Explicar, informar e atender o contribuinte na Secretária, ou em seu estabelecimento comercial, sobre a aplicação das normas tributárias, com presteza, polidez, educação, e eficiência;</p> <p>17. Dar fiel cumprimento ao Código Tributário Municipal, executando serviço externo de cadastramento, fiscalização, autuação e outros relativos à arrecadação de impostos municipais;</p> <p>18. Atender as ordens de serviço, escritas ou verbais, do Superior imediato, quando inerentes as suas atribuições, de forma eficiente e célere, dentro do prazo determinado ou justificando por escrito os motivos de atraso na sua conclusão;</p> <p>19. Participar das reuniões de planejamento, organização e distribuição de tarefas e serviços do setor de fiscalização, quando solicitado pelo Coordenador, ou pela Secretária</p> <p>20. Manter-se atualizado sobre as normas tributárias municipais, assim como, as estaduais e federais que possam influenciar no exercício de suas atividades e atribuições;</p> <p>21. Apresentar mensalmente, ao órgão fiscal à Coordenação de Fiscalização Fazendária ou ao Chefe imediatamente superior, relatório de produtividade fiscal mensal, nos quais sejam destacados os contribuintes fiscalizados, e as ações fiscais realizadas;</p> <p>22. Executar outras tarefas e atividades da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</p>
Geógrafo	<p>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização.</p> <p>2. Determinar objetivos do trabalho; realizar trabalhos de campo.</p> <p>3. Levantar informações de aspectos físicos, humanos e territoriais.</p> <p>4. Organizar, processar e interpretar base de dados.</p> <p>5. Interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais.</p> <p>6. Digitalizar e combinar planos de informação.</p> <p>7. Modelar projeto de sistema de informações geográficas (SIG)</p> <p>8. Avaliar informações geográficas; especificar sistema de coleta de dados geográficos.</p> <p>9. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Geólogo	<p>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização.</p> <p>2. Interpretar fotos aéreas e imagens de sensoriamento remoto.</p> <p>3. Caracterizar a geo-morfologia e materiais geológicos.</p> <p>4. Inventariar recursos minerais, hídricos e combustíveis fósseis.</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Coletar dados geológicos e geofísicos; gerenciar amostragens, levantamento topográfico.</li><li>6. Fiscalizar atividade de prospecção/exploração de recursos minerais.</li><li>7. Controlar p aproveitamento de recursos hídricos subterrâneos.</li><li>8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Médico Veterinário	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comercio de produtos de origem animal.</li><li>2. Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária.</li><li>3. Trabalhar em equipe multiprofissional e Interdisciplinar.</li><li>4. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.</li><li>5. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Orientador Social	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.</li><li>2. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.</li><li>3. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.</li><li>4. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.</li><li>5. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora.</li><li>6. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários.</li><li>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Psicólogo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.</li><li>2. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura.</li><li>3. Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.</li><li>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Tecnólogo em Radiologia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atuar em atividades que utilizam radiação ionizante, diagnóstico por imagem, acompanhando a complexidade dos avanços tecnológicos.</li><li>2. Analisar qualidade de imagem;</li><li>3. Administrar e manusear contraste, substâncias farmacológicas e radioativas, sob supervisão do profissional competente;</li><li>4. Emitir parecer técnico;</li><li>5. Manifestar opinião e sugerir aplicação das técnicas radiológicas adequadas ao caso em discussão;</li><li>6. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
Sociólogo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de sociologia.</li><li>2. Elaboração de projetos para diagnosticar necessidades na áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicação, programação social e outras.</li><li>3. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do sociólogo.</li></ol>



	<p>4. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Turismólogo	<p>1. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios para os órgãos municipais e realizar o atendimento aos agentes dos órgãos de fiscalização municipais.</p> <p>2. Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em turismo.</p> <p>3. Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município.</p> <p>4. Proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada a saída de turistas.</p> <p>5. Elaborar dados e informações turísticas, consistentes em diagnósticos e análises macro ambientais.</p> <p>6. Coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo; planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade das vantagens de desenvolvimento turístico.</p> <p>7. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Zootecnista	<p>1 - Fomentar, planejar, coordenar e administrar programas de melhoramento genético das diferentes espécies animais de interesse econômico e de preservação, visando à maior produtividade, equilíbrio ambiental, respeitando as biodiversidades no desenvolvimento de novas biotecnologias agropecuárias</p> <p>2 - Atuar na área de nutrição, utilizando conhecimentos sobre o funcionamento do organismo animal, visando ao aumento de sua produtividade e ao bem estar animal, suprindo suas exigências, com equilíbrio fisiológico;</p> <p>1 - Responsabilizar-se em planejamento agropecuário, pesquisas nas áreas de seleção e melhoramento genético e técnicas de nutrição e reprodução.</p>



## ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS

## CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Cargo**1. Dados pessoais**

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

**2. Documentação**

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

**3. Tabelas Títulos**

FAIXA	TITULAÇÃO	QTDE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	* PONTUAÇÃO
1	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	1,5	1,5	
2	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	1,0	1,0	
3	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico do curso, conferido após atribuição de nota de aproveitamento na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1	0,5	0,5	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>3,0</b>	
<b>Parecer do Analista</b>					

**\* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.**



**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público 003/2020 da Prefeitura Municipal de Altamira com nº de inscrição: \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

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

Nestes Termos  
Pede Deferimento  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

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

**ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**LEGISLAÇÃO**

Regime Jurídico Único dos Servidores de Altamira; Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa; Direito Constitucional: Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****ANALISTA DE SISTEMA**

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

**ARQUITETO**

TECNOLOGIA DAS EDIFICAÇÕES: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefonia, Cabeamento Lógico, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. PROJETO DE ARQUITETURA: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout;



Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual. URBANISMO E MEIO AMBIENTE: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Áreas de interesse especial; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal; Lei Federal nº 6.766/79; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat). Contratos e Responsabilidades decorrentes da construção; Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas; Instrumentos de intervenção urbanística: limitações e restrições a propriedade, servidão urbanística, desapropriações; Planejamento Urbano; Desenho Urbano/Restauração Urbana; Índices Urbanísticos; Impactos Ambientais Urbanos; Mobiliário Urbano/Comunicação Visual Urbana; Legislação da Vigilância Sanitária do Pará; AUTOCAD.

### ASSISTENTE SOCIAL

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

### BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Bibliotecas universitárias e o contexto institucional. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e Funções de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação; Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Programas de Incentivo à Leitura. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA; Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos; Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários; Elaboração de bibliografias; Normalização de publicações e trabalhos



técnicos; Comutação bibliográfica; Informática: automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção.

## BIÓLOGO

Origem e evolução dos principais grupos, com ênfase em peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos; características morfológicas e comportamentais dos vertebrados e seu valor adaptativo, bem como diversidade e distribuição geográfica de cada grupo. Conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Educação Ambiental: educação ambiental e valorização do meio ambiente; fundamentos epistemo-metodológicos da educação ambiental; concepções e práticas em educação ambiental; ética e princípios da educação ambiental; educação ambiental e a prática da cidadania. Política Nacional de Educação Ambiental. Bactérias patogênicas: Morfologia e ultra-estrutura: Dimensões, formas e agrupamentos das células; fragelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas, parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas), protoplastos e esferoplastos, espaço periplásmico, membrana plasmática, estruturas citoplasmáticas. Fisiologia: Nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: Técnicas de amostragem, isolamento e cultivo; microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogeneidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: Metabolismo heterotrófico e anaeróbio para geração de energia: Glicólise; via pentosefosfato, via Entner-Doudoroff; fermentações alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbio para geração de energia: Ciclo do ácido tricarbóxico, rações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo lipídicos e proteínas: Desassimilativo. Biossíntese: Glicogênio, Ácido poli- $\beta$ -hidroxibutírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: Antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos, Vitaminas, Aminoácidos, Enzimas, Biopolímeros, Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: Esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade.

## BIOMÉDICO

Microbiologia: Correlação clínica e exames microbiológicos de urina, secreção purulentas, exames das DST; Hemocultura: Doenças diarreicas correlação clínico-laboratorial. Parasitologia: Diagnóstico e epidemiologia das parasitas intestinais e do sangue. Imunologia: Marcadores sorológicos das doenças infecciosas de notificação compulsória, metodologias e princípios; Determinação de citocinas e proteínas de fase aguda: Aplicação dos diagnósticos por biologia molecular e citometria de fluxo, Automação. Controle de qualidade e biossegurança. Ética Profissional. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Legislação Trabalhista na área de Prevenção de Riscos e Acidentes.

## CONTADOR

Contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do



patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicações de recursos, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida fluante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras - Lei n.º 6.404/76. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 4320/1964 atualizada. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

#### ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

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



23.196/33 – 23569/33 – 90.922/85 e 4.560/02. RESOLUÇÕES DO CONFEA: 218/73 – 313/86 – 336/89 – 345/90 – 359/91 – 407/96 – 413/97 – 417/98 – 448/00 – 1002/02 – 1004/03 – 1007/03 – 1008/04 – 1016/06 – 1018/06 – 1019/06 – 1025/09 – 1029/10 – 1033/11 – 1040/12 – 1048/13 – Decisão Normativa do Confea nº 047/92, 069/01 e 091/12.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

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

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

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



ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

### ENGENHEIRO CIVIL

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

### ENGENHEIRO DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO

Automação e Controle: Sistemas de Controle de Processos Industriais e Sistemas Operacionais. Redes Industriais. Conectividade de Sistemas de Automação. Instrumentação e Técnicas de Medidas. Eletrônica Analógica e Digital. Protocolos de Comunicação. Eletrônica de Potência. Controle Linear Contínuo e Digital. Circuitos Elétricos e Medidas. Processamento de Sinais. Microprocessadores, Linguagens e Técnicas de



Programação, CLP, Projeto de Automação, Microcomputadores e Interfaceamento. Redes de Computadores e Comunicações de Dados. Higiene e Segurança no Trabalho. Ética Profissional.

### ENGENHEIRO DE MINAS

Geologia geral, estrutural: tipos de rochas, estruturas, gênese e modelos de depósitos (geologia econômica). Noções de Geoquímica de solos e das águas subterrâneas. Modelos de interação solo-água. Hidrogeologia: presença de aquíferos, zonas de recarga, posição e profundidade dos aquíferos e características físico-químicas das águas subterrâneas, conceitos e modelos de fluxo, parâmetros hidrogeológicos. Geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas com relação à porosidade, permeabilidade, deformabilidade, resistência à ruptura etc. A Indústria Mineral: conceitos, definições, etapas, fases, peculiaridades Impactos ambientais das atividades de mineração: meios físico, biótico e antrópico. Noções básicas de gestão ambiental: impactos. AIA, legislação e instrumentos de gestão Regimes de aproveitamento econômico das substâncias minerais de acordo com o DNPM. Conceitos básicos de estabilização de solos e mecânica de rochas. Métodos de Lavra a Céu Aberto e Subterrânea. Tecnologias de Tratamento de Minério. Plano de fechamento de mina.

### ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conhecimento de Grandezas Elétricas: Tensão; corrente; potência e frequência. Medições e ligações (instalação de voltímetro, amperímetro, frequencímetro, wattímetro, megômetro e terrômetro). Conhecimento de Motores Elétricos. Identificação de dados de placa de motores. Tipos de ligação (estrela, delta ou triângulo). Dispositivos de partida (partida direta, partida estrela triângulo, chave estática de partida suave, noções de funcionamento de inversor de frequência). Instalação de motores e de dispositivos de partida. Conhecimento e Instalação de Componentes Elétricos: Contator, fusível, disjuntor, relé de sobrecarga, relé de tempo, relé de falta de fase, relé de sequência de fase, lâmpada, tomada, reator de partida, interruptor, capacitor, fotocélula, transformador de corrente e de potencial. Aterramento elétrico. Transformadores de subestação. Leitura, compreensão, interpretação e diagnóstico de defeitos elétricos de circuitos de proteção, controle e comando de motores. Identificação, conceito, diferenças e aplicabilidade dos tipos de manutenção. Corretiva, preventiva e preditiva. Segurança e utilização de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPI / EPC e dos riscos inerentes à atividade incluindo choque elétrico e arco-voltaico. Conhecimento da Norma Regulamentadora NR-10 "Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade", do Ministério do Trabalho e Emprego.

### ENGENHEIRO MECÂNICO

Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração; Mecânica dos fluidos; Propriedades e natureza dos fluidos; Hidrostática; Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos; Análise dimensional e relações de semelhança; escoamento em tubulações; Noções de escoamento compressível em bocais; Transmissão do calor; Fundamentos e mecanismos de transferência de calor; Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação; Princípios de operação dos trocadores de calor; Resistência dos materiais; Tração e compressão entre os limites elásticos; Análise das tensões e deformações; Estado plano de tensões; Força cortante e momento flexor; Problemas de flexão estaticamente indeterminados; Torção e momento torsor; Máquinas de fluxo; Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás; Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas; Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação; Ciclos de geração de potência; Balanço energético e cálculo de eficiência do ciclo; Principais fatores da perda de eficiência; Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos; Seleção de materiais; Fatores gerais de influência a seleção de materiais; Principais materiais metálicos e não metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso; Propriedades mecânicas dos materiais; Ligas ferro-carbono; Tratamentos térmicos; Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos; Controle automático; Princípios do controle automático de processos; Estruturas de controle em feedback; Conceitos de erro, overshoot, estabilidade; Sistemas lineares e respectiva representação através de transformadas de Laplace. Noções de eletricidade básica e segurança em instalações energizada.



## ENGENHEIRO SANITARISTA

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

## ESTATÍSTICO

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: Conceitos fundamentais, tipos de variáveis, tabelas estatísticas, representação gráfica (gráfico de setores, barras, colunas, linhas; barras, colunas e linhas múltiplas; colunas e barras 100% empilhadas), distribuições de frequências, medidas de tendência central e de dispersão: média, mediana, moda, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas. Cálculo de Probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais: binomial, Poisson, Normal e Exponencial; distribuições condicionais e independência, esperança condicional. Inferência Estatística: estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples e múltipla, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos. Técnicas de Amostragem: Conceitos fundamentais, cálculo do tamanho amostral, amostragem aleatória simples, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, principais instrumentos de captação de dados (com ênfase ao questionário) e os cuidados quando da sua elaboração. Noções de banco de dados: Noções básicas do Excel, Calc do aplicativo BrOffice, SPSS, ACCESS. Indicadores: Conceito e construção os indicadores; Números índices de preço e quantidade, nas modalidades simples e agregados.

## FISCAL DE TRIBUTOS

Lei de Responsabilidade Fiscal. Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e



espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do Executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas, tratados e convenções internacionais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Direito Empresarial: Empresário: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: requisitos, constituição, registro, transformação, administração, responsabilidade do instituidor. Estabelecimento empresarial: natureza, configuração e contrato de trespasse e suas consequências. Sociedades simples empresárias dispostas no Código Civil: tipos societários e principais características. Sociedade em conta de participação: natureza, constituição, registro e responsabilidade dos sócios. Sociedade limitada: constituição, nome empresarial, capital social, responsabilidade dos sócios e administradores, exclusão, direito de retirada e extinção. Sociedade Anônima: espécies, capital social, valores mobiliários, responsabilidade dos sócios e administradores, órgãos sociais. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos empresariais: compra e venda, arrendamento mercantil (leasing), franquia (franchising) e faturização (factoring). Títulos de crédito: princípios gerais, letra de câmbio, duplicata, cheque, cédula de crédito bancário, letra e cédula de crédito imobiliário. Insolvência civil e insolvência empresarial: falência, recuperação judicial e extrajudicial.

## GEÓGRAFO

Conceitos de território e produção do espaço. Escala cartográfica e escala geográfica. Desenvolvimento Sustentável. Dados ambientais e socioeconômicos (organização do espaço e meio ambiente). Noções Básicas de Cartografia - escala, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Hidrogeologia aplicada à contaminação de solo e água subterrânea. Classificação dos Sistemas de aquífero. . Clima: tópicos sobre características globais e regionais do clima atual e variabilidade climática, modos de oscilação da atmosfera, El Niño-Oscilação Sul, Variabilidade de Baixa Frequência (Oscilação decadal do Pacífico e modos de variabilidade decadal no Oceano Atlântico), interação trópicos-extratrópicos, conceitos ligados à previsibilidade climática (incluindo modelos numéricos e importância do caos), origem antrópica e natural da variabilidade climática e seus impactos; práticas enfatizando análise de séries temporais, análise crítica de projeções climáticas e de diagnósticos climáticos. Ética Profissional.

## GEÓLOGO

Mapeamento geológico, Topografia e Geodésia. Mineralogia e Petrografia (rochas sedimentares, ígneas e metamórficas). Tectônica de placas e Geologia estrutural. Estratigrafia, Paleontologia e Geologia histórica. Clima, Relevo (Geomorfologia), Hidrografia e Solos – processos superficiais. Métodos geofísicos e geoquímicos, geocronológicos e sondagens do subsolo. Geotecnologias aplicadas à Geologia: sensoriamento remoto, cartografia digital, sistemas de informação georeferenciadas e geoestatística (Geoprocessamento e Geoposicionamento). Geologia de engenharia: cartografia geotécnica, riscos geológicos, rochas como materiais de construção. Hidrogeologia: disposição de resíduos e contaminação de aquíferos. Geologia



Econômica: gênese de jazidas, gemologia, caracterização tecnológica de minerais. Prospecção mineral: planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea e a céu aberto. tratamento de minérios. Perfuração e desmonte de rochas. Economia mineral: planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Legislação mineral: segurança na mineração. Legislação e Gestão ambiental: uso e gestão de recursos hídricos.

### MÉDICO VETERINÁRIO

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

### ORIENTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa - CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil.

**PSICÓLOGO**

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

**TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA**

Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X ; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. 6. Ênfase em Saúde Coletiva. Leis Orgânicas da Saúde Pública -Leis nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto Nº 7.508/2011.

**SOCIÓLOGO**

Relações entre indivíduo e sociedade, distinção do espaço público e privado, o Estado e o direitos humanos, cidadania e diversidades. Sociologia como autoconsciência da sociedade. Cultura e Sociedade. Trabalho e produção social. As relações políticas e Estado. Movimentos Sociais. Questão agrária e seus conflitos. Mudanças sociais face à revolução digital em curso. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação



social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional.

## TURISMÓLOGO

Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento Turístico: Teoria e Técnica de Comunicação. Turismo Sustentável. Pará e seus pontos turísticos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo.

## ZOOTECNISTA

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



aparelhos digestivos de ruminantes e monogástricos. Principais fisiológicos ligados à Digestão – Absorção – Metabolismo e Excreção de Ruminantes e monogástricos. Metabolismo e funções em ruminantes e monogástricos; Água, Proteínas, Carboidratos, Lipídeos, Vitaminas e minerais. Cálculo de rações para ruminantes e monogástricos.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### MATEMÁTICA

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

### LEGISLAÇÃO

Regime Jurídico Único dos Servidores de Altamira; Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa; Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE ADMINISTRATIVO

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



### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas. Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas



fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

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

#### **AGENTE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**



Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas- T.B. – 3 da ABNT, critérios para classificação dos materiais, , importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação; Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

#### AGENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

#### AGENTE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei Ambiental do Estado de Minas Gerais: Lei nº 5.887/95. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e



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

### **AGENTE TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Noções básicas e conceitos fundamentais, Noções de saúde pública, epidemiológica e saneamento, Conhecimentos em Legislação Sanitária e de Higiene, Qualidade da água, Noções de tratamento de água de abastecimento, Controle de poluição da água, Controle da higiene das habitações, Sistemas de esgotos sanitários, Tratamento de águas residuais, resíduos sólidos e limpeza pública. Medições e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamentos de lixo. Medições de impactos ambientais, Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC - equipamentos de proteção coletiva. Legislação sanitária. Ética profissional.

### **ALMOXARIFE**

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

### **APONTADOR DE OBRAS**

Tramo de viga; Teste de Slump; Contra - Flecha; Concretos - Traços em Volume; Aceleradores e Redutores; Escoramento de laje maciça; Sarrafos e Ripas; Cotas de piso. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

Assessoria de imprensa. Comunicação em saúde e ciência e tecnologia. Saúde e ciência e tecnologia na mídia. Comunicação e políticas públicas em saúde e ciência. Novas mídias, configurações e tecnologias de informação e comunicação. Estratégias de comunicação interna. Metodologias de planejamento e avaliação da comunicação em uma instituição de ciência e tecnologia. Redes sociais e internet. Teorias da comunicação, jornalismo e estratégias de comunicação impressas e on-line. Reportagem, redação e edição em mídia impressa e digital.

### **CADISTA**

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Conceitos Fundamentais do Desenho Técnico: simbologias, convenções e Elementos gráficos do desenho técnico; Escalas e proporção; Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. O Desenho Arquitetônico. Orçamento de obras: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Noções fundamentais do desenho topográfico. Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; As ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho.

### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**



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

### **CARPINTEIRO**

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

### **COBRADOR DE ÔNIBUS**

Noções elementares de primeiros socorros. Noções de cidadania. Atendimento ao cliente (usuário). Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

### **CONDUTOR VEÍCULO DE URGÊNCIA**

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

### **CUIDADOR EDUCACIONAL DE CRECHE**

Legislação: Estatuto da Criança e Adolescente –ECA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB9394/96. A criança: desenvolvimento e aprendizagem. A brincadeira na vida e na escola. O desenho infantil. Alfabetização: a escrita e leitura em suas funções sociais Acolhimento, Observação, registro e avaliação formativa. A relação entre afetividade e inteligência no desenvolvimento infantil. Organização, orientação e zelo pelo uso adequado do espaço, dos materiais, jogos e brinquedos. Objetivos, conteúdos e atividades pedagógicas na educação de crianças, conforme orientações contidas no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. -Elaboração, execução e avaliação no plano de gestão da escola.



### **DIGITADOR – BOLSA FAMÍLIA**

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Operação do sistema operacional Windows: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. Operacionalização e conhecimento sobre os programas do Pacote Microsoft Office. Noções de utilização do Internet Explorer. Procedimentos de backup. Redes Sociais: Orkut, Facebook, LinkedIn, Twitter; Dispositivos móveis: Smartphone, Tablets. Fraudes na Internet: Scam, phishing; Spam: Problemas acarretados e métodos de prevenção; Segurança em redes: Firewall, Antivírus, Ataques; Conceitos de segurança: Segurança em computadores, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware). Rede. Linux.

### **EDUCADOR SOCIAL**

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Ética no Serviço Público. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial.

### **ELETRICISTA**

Conhecimento teóricos e práticos na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão em edifícios, residências, iluminação pública ou outros locais guiando-se por esquemas elétricos e outras especificações. Uso de ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos. Conhecimento de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas. Conhecimentos, fixação e instalação de: quadros de distribuição monofásico, bifásico e trifásico, tomadas e interruptores,, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, material e ferramentas. Operações de serra, roscar e curvas eletrodutos, conectar e emendar fios. Instalar luminárias. Consumo de energia. Proteção de condutores. Equipamentos de proteção individual. Noções de Qualidade e produtividade e relações humanas. Noções de segurança e higiene do trabalho inerente à função. Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

### **ENCARREGADO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros. Acidentes no trabalho: causas e prevenção. Interpretação de projetos. Fundações. Estruturas de concreto, de madeira e metálicas. Instalações elétricas, de telefonia e lógica. Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e gás. Organização e gestão do canteiro de obras. Gestão de resíduos na construção civil. Orçamentos e cronogramas de obras. Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Ferramentas e equipamentos utilizados em construção. Noções de pavimentação e vias públicas.

### **ENTREVISTADOR SOCIAL/BOLSA FAMÍLIA**



Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Sócio-assistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008. Sistema Pró-Social (disponível em: <http://www.prosocial.sp.gov.br/>). Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais.

#### **GUARDA MUNICIPAL**

Lei 13.022/2014. Noções de Direito Penal: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Penal. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Erro de tipo e erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a Dignidade Sexual. Noções de Direito Constitucional: Conceito de Direito Constitucional. Natureza. Objeto. Direitos e garantias fundamentais. Garantias processuais Constitucionais: Habeas corpus; Habeas data; e Mandado de Segurança. Da Segurança Pública. Princípios do Direito Constitucional. Princípios Constitucionais do Estado Brasileiro. Da Administração Pública. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca, Lei 10.436/02, Decreto 5.626/05, Lei 13.146/15 e Lei 12.319/10; História da Educação de Surdos; Educação Bilíngue para Surdos; Código de Ética do Intérprete; Tradutor/Intérprete no contexto educacional; Modelos de tradução e interpretação; Aspectos linguísticos da Libras (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática da Libras); Cultura Surda; Identidades Surdas.

#### **OPERADOR MÁQUINAS LEVES/OPERADOR MÁQUINAS PESADAS**

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

#### **OPERADOR DE USINA DE ASFALTO**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Operacionalização de usinas de asfalto; conhecimento de todas as funções do painel de controle (ligar, manter em operação e desligar); gerir o material usado (agregado, asfalto, óleo térmico, óleo combustível/BPF, óleo diesel, etc.); conhecimento do funcionamento do aquecedor de óleo térmico, armazenamento e transferência do asfalto e armazenamento de óleo diesel e BPF; aspectos legais, referentes a sua área de atuação. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e



Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência.

### ORIENTADOR EDUCACIONAL

Supervisão e orientação educacional. Conflito de paradigmas e alternativas em orientação educacional. Provisão para a criança na saúde e na crise. Ética do cuidado: igualdade e reconhecimento. Juventude e violência no Brasil contemporâneo. Infância e violência. Bullying. Qualidade psicométrica em orientação educacional e profissional. Ações em orientação educacional. Pessoas com deficiência.

### RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração da Câmara Municipal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais frequentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. Origens e Aplicações de recursos. Atos e Fatos Administrativos. Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. Regimes de Caixa e Competência. Depreciação, Amortização e Exaustão. Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). Contabilidade Pública: Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. Receita Pública: conceito, classificação, estágios. Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Regime contábil das receitas e despesas públicas. Suprimentos de Fundos. Dívida Pública. Restos a Pagar. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). Orçamento Público: conceitos básicos.

### TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: triagem, armazenamento, transporte e conservação. Noções básicas de manuseio e manutenção de animais de laboratório. 3. Biossegurança (boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), riscos químicos e biológicos, segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde). Identificação, princípios de funcionamento de equipamentos (autoclave, pHmetro, estufa bacteriológica, cabines de



segurança biológica e química, centrífugas, pipetadores automáticos, balança semi-analítica, destilador de água e banho-maria), cuidados e mecanismos para sua conservação. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais para uso em laboratório: desinfecção e esterilização.

### TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Flúor; Cariologia; Selamento de Cicatrículas e Fissuras; Cronologia Erupção Permanente; Cronologia Erupção Decídua; Nomenclatura Dentição Decídua e Dentição Permanente; Preparo de Instrumentais (esterilização e desinfecção). Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades) Métodos de Odontologia Sanitária. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões da mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoções de saúde bucal, educação em saúde bucal. Índice epidemiológico utilizado em odontologia, preenchimento em fichas de controle e fichas clínicas; Registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção; Diagnósticos e primeiros socorros d situações de urgências/emergências no consultório dentário.

### TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Anatomia Geral; EQUIPAMENTO DE RAIOS X: principais constituintes do equipamento de Raios X; formas de retificação, tubo de Raios X e seus principais componentes; efeito anódico; tipos de alvos. PRODUÇÃO DA RADIAÇÃO: conceito de átomo: núcleo e camadas eletrônicas; interação entre elétrons e átomos; radiação de espectro contínuo; radiação característica. INTERAÇÃO DA RADIAÇÃO COM A MATÉRIA: formas de interação; conceito de atenuação exponencial; processo de formação da imagem latente (e virtual); escala de contraste; densidade óptica (e brilho). QUALIDADE DA IMAGEM RADIOGRÁFICA: fatores do filme (e outros receptores), fatores geométricos; fatores subjetivos. ANATOMIA RADIOLÓGICA EM IMAGENS RADIOLÓGICAS: anatomia óssea do esqueleto humano: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, pelve, MMSS, MMII; principais fraturas associadas a cada área anatômica. POSICIONAMENTO RADIOLÓGICO: definição de incidência; definição de posição; principais incidências para as áreas anatômicas: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, abdome, pelve, MMII, MMSS, cintura escapular. SISTEMAS DIGITAIS EM RAIOS X (RADIODIAGNÓSTICO): diferenciação entre sistema convencional e sistema digital no radiodiagnóstico; sistema CR; sistema DR; PACS; DICOM. PRINCÍPIOS DA RADIOPROTEÇÃO: princípios fundamentais da radiobiologia, radiobiologia molecular e celular; efeitos imediatos e tardios da radiação, procedimentos de radioproteção. PRINCÍPIOS DA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POR RADIAÇÃO X: histórico, gerações dos tomógrafos, equipamentos de tomografia: principais partes, tipos de feixes de radiação, tipos de detectores; tomografia helicoidal e sistema multislice. CARACTERÍSTICAS DOS MEIOS DE CONTRASTE: classificação geral dos meios de contrastes; contrastes iodados: características e classificação dos contrastes iodados, classificação e incidência das reações adversas por meio de contrastes iodados; sulfato de bário: características químico-físicas, indicações e contra-indicações. PRINCIPAIS EXAMES CONTRASTADOS: angiografia cerebral: anatomia vascular, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; enema opaco: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; urografia excretora: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; EED: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; trânsito intestinal: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO



Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTED e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação e análise de acidentes. Árvores de Falha, APR, FMEA. Prevenção de Acidentes e Doenças. Assessoria às CIPAS e SIPAT. Ética Profissional. Preparação e aplicação de treinamentos diversos.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

### **TOPÓGRAFO**

Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distancímetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

## **CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **MATEMÁTICA**



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

## LEGISLAÇÃO

Regime Jurídico Único dos Servidores de Altamira; Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa; Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Materiais de limpeza. Materiais recicláveis. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Noções de limpeza urbana. Noções de manutenção de prédios. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). Reciclagem e preservação ambiental. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Atendimento ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

### AUXILIAR DE MECÂNICO

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

### AUXILIAR DE OBRAS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### AUXILIAR DE USINA DE ASFALTO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Operacionalização de usinas de asfalto; conhecimento de todas as funções do painel de controle (ligar, manter em operação e desligar); gerir o material usado (agregado, asfalto, óleo térmico, óleo combustível/BPF, óleo diesel, etc.); conhecimento do funcionamento do aquecedor de óleo térmico, armazenamento e transferência do asfalto e armazenamento de óleo diesel e BPF; aspectos legais, referentes a sua área de atuação. Noções de Primeiros Socorros:



avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência.

### AUXILIAR TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente. Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos. Legislação e Conservação dos Recursos. Solos: Perfil, Composição, Propriedades Físicas e Químicas, Gênese e Classificação. Classificação e Aptidão de Uso. Levantamento e Mapas de Solos.

### BORRACHEIRO

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Pneus e Reciclagem. História do Pneu. Calibração e características do pneu. Componentes do pneu. Desenho e Manuais: leitura e Interpretação. Tipos e tamanhos de pneus. Tipos e tamanhos de rodas. Tipos de câmaras de ar. Conjunto protetor. Montagem e desmontagem de pneus. Uso de lubrificantes. Reformas e reparos em pneus.

### COVEIRO

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

### COZINHEIRA

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Prevenção de acidentes. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Como deve ser o local de trabalho. Remoção de lixos e detritos.

### LANTERNEIRO

Técnicas para execução de serviços de manutenção e reparos de chapeação e lixamento em geral e trabalhos de emassamento e pintura de veículos. Identificação e uso de ferramentas para lanternagem. Pinturas e reparos de carrocerias, ferragens e acessórios de viaturas, máquinas rodoviárias e veículos automotores. Adaptação de peças e acessórios. Polimentos e acabamentos. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Uso de EPI.

### LUBRIFICADOR/LAVADOR



Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, a mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade.

### **MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Prevenção de acidentes. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Como deve ser o local de trabalho. Remoção de lixo e detritos.

### **MECÂNICO DE VEÍCULO LEVE/MECÂNICO DE VEÍCULO PESADO**

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

### **MESTRE DE OBRAS**

Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Noções básicas de ética e cidadania. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Ética no Serviço Público.

### **MOTORISTA DE ÔNIBUS/MOTORISTA CATEGORIA AB/MOTORISTA CATEGORIA D**



Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

#### **OFFICE-BOY**

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho.

#### **PEDREIRO**

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

#### **TELEFONISTA**

Funções e habilidades no teleatendimento. Equipamentos de Comunicação; Ramais, Linhas e demais vocabulários aplicados a telecomunicação. Técnicas de Comunicação; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Formas de Tratamento; Correspondência Oficial; Organização e higiene no local de trabalho; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos. Métodos e Técnicas Secretarias. Relações Humanas no trabalho e trabalho em equipe; Inteligência Emocional; Mediação de Conflitos. Serviços públicos e Direitos do Usuário. Noções de Protocolo; Arquivos: Planejamento e organização de arquivos; Política e descrição documental; Ciclo vital dos documentos; Tipologia documental e de arquivos; Sistemas e métodos de arquivamento: catalogar e arquivar; Classificação da Correspondência; Livro de registro de correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de Central Privada de Comunicação Telefônica; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto falantes; Transferência de



chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; A imagem da instituição; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Uso do Correio Eletrônico e da Internet; Noções de Segurança para Internet. Legislação: Código de Defesa do Consumidor.



**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL 003/2020**

Eu, \_\_\_\_\_ Inscrição Nº. \_\_\_\_\_  
NIS \_\_\_\_\_ para o Cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer isenção da  
Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altamira – Estado do Pará nos termos do  
Edital 003/2020, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), visto que não tenho  
condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- ( ) Candidato Hipossuficiente  
( ) Candidato com Deficiência

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos  
termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de  
inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altamira e estou ciente das penalidades  
cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de  
inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de Altamira.

De acordo

Nestes termos

Peço deferimento Altamira(PA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

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

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA \_\_\_/\_\_\_/202\_

**RESULTADO DA ANÁLISE**

Indeferido ( )

Deferido ( )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão





## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altamira, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação