

# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA DE AMAJARI – RORAIMA

## CONCURSO PÚBLICO 001/2019 EDITAL Nº 001, de 11 de dezembro de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR**, através da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização do Concurso Público, regido por este Edital e sob a organização e execução da NTCS, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva para suprir o quadro de servidores efetivos da Prefeitura de Amajari, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 72 (setenta e duas), vagas de acordo com as condições e especialidades previstas neste edital, seus anexos e eventuais retificações, no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Amajari, mais Cadastro de Reserva – CR, como previstas neste edital.
- 1.2. Compete à Prefeitura Municipal de Amajari/RR, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. Os candidatos empossados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amajari, e às Leis Municipais nº 214, de 20 de agosto de 2019, nº 215, de 20 de agosto de 2019, nº 216, de 20 de agosto de 2019, que tratando Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal (PCCR), respectivamente, da Administração Geral, da Saúde e da Educação, da Prefeitura Municipal de Amajari.
- 1.5. O inteiro teor do edital estará disponível no link Concursos do site [www.ntcs.com.br](http://www.ntcs.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição, o acompanhamento e obtenção dos demais editais no site da organizadora.
- 1.6. Para todos os efeitos deste Edital, deverá ser considerado o horário local do Estado de Roraima.
- 1.7. Para ingresso nos cargos oferecidos neste Edital, o(a) candidato(a) deverá possuir escolaridade e formação exigida quando da posse do Concurso.
- 1.8. O Concurso público dar-se-á em uma única etapa.

### 2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DAS ATIVIDADES E DA REMUNERAÇÃO RELATIVAS AOS CARGOS

- 2.1. O Concurso Público destina-se o provimento das vagas mais cadastro de reserva, conforme quantitativos indicados no Anexo I.

2.2. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência da administração pública, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.

2.3. A jornada de trabalho de cada cargo está indicada no Anexo I deste Edital, podendo, em cumprimento de horário, está sujeito a plantões noturnos e outros similares, observadas, sempre, as peculiaridades do serviço.

2.4. É admitido o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, necessário ao desenvolvimento ininterrupto das atividades que necessitam de servidores de plantão.

2.5. No termo de lotação do servidor constará a jornada normal de trabalho de horas semanais ou o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, conforme as exigências e peculiaridades do serviço.

2.6. As atividades, remunerações, vagas e atribuições encontram-se no Anexo I.

2.7. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em uma única Etapa, conforme se segue:

1ª Fase: Prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático a ser indicado no Edital.

2.8. Serão classificados o quantitativo de aprovados indicado no Quadro de Classificação em conformidade com o Anexo II.

2.9. As atribuições, cargas horárias e requisitos para investidura nos cargos estão indicados no Anexo I;

2.10. O conteúdo Programático das Provas está indicado no Anexo V.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. **Período: de 16 de dezembro de 2019 a 16 de janeiro de 2020.**

3.2. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [www.ntcs.com.br](http://www.ntcs.com.br), solicitada no período entre 08 horas do dia 16 de dezembro de 2019 até o dia 16 de janeiro de 2020, às 20 horas;

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

3.4. Ao preencher o formulário de inscrição *online*, o candidato deverá optar pela especialidade e o cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior, sendo responsabilidade do candidato a verificação com cautela ao cargo, horário de prova e local de realização da prova;

3.5. O candidato deverá observar o horário das provas, de forma a evitar conflitos de horários com outras provas de outros Editais;

3.6. A inscrição efetuada somente será efetivada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição;

3.7. Não serão fornecidas, por telefone ou verbalmente, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou de quaisquer outras informações que constem no presente Edital, sendo de responsabilidade do candidato o conhecimento das normas aqui estabelecidas;

3.8. O Original do Comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado no local de realização das provas, se/ou quando solicitado.

3.9. O Candidato deverá analisar com atenção, as informações inseridas no formulário de inscrição e os dados gravados e apresentados pelo sistema, e solicitar as retificações e convalidações, se necessário, antes do término das inscrições, estabelecidas no Anexo IV do cronograma do concurso;

3.10. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Cartão Informativo, antes do término das inscrições: Nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone; endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

3.11. Transcorrido o prazo a que se refere o item 3.13 sem qualquer manifestação do(a) candidato(a), este assumirá a responsabilidade por todas as informações apresentadas no Cartão Informativo, que serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do(a) candidato(a), não podendo sofrer alteração;

3.12. Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital;

3.13. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pela organizadora do Concurso, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

3.14. A Instituição organizadora do Concurso não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.15. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário;

3.16. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 17 de janeiro de 2020**. Após esta data a inscrição será considerada inválida, caso o Boleto da inscrição não tenha sido pago;

3.17. Em hipótese alguma, haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição ou sua isenção, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;

3.18. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo;

3.19. A efetivação da inscrição implica no aceite tácito das condições fixadas no presente Edital para a realização do Concurso, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas;

3.20. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida **no Anexo IV**;

3.21. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa;

3.22. Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o pagamento da taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição e não corrigi-la no prazo estabelecido no item 3.9.

3.23. Contra o indeferimento da inscrição, caberá recurso no prazo estipulado no Anexo IV.

3.24. **Das inscrições de candidatos para as vagas para os Professor I e Professor II - Indígena:**

3.24.1. Para concorrer as vagas destinadas a professor indígena, os candidatos deverão:

3.24.1.1. No ato da inscrição, marcar a opção "Sim" do questionário de seleção para os cargos de Professor I e II;

- 3.24.1.2. Enviar através da área de candidato cópia autenticada do Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI, nos formatos PDF ou JPG durante o período de inscrição, para terem suas inscrições homologadas, e somente assim figurarem na concorrência destinada para estes cargos.
- 3.24.2. Os candidatos homologados, aprovados na prova objetiva, para os cargos citados no item 3.24 serão classificados no limite de 1/3 (um terço) das vagas.
- 3.24.3. Quando devidamente convocados, os aprovados deverão comprovar sua origem indígena, apresentando o documento original expedido pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, do Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI, previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei 6.001, de 19 de Dezembro de 1973, e regulamentado pela FUNAI através da Portaria nº 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002.

### **3.25. Das Inscrições de candidatos portadores de necessidades especiais:**

- 3.25.1. Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, respeitadas as condições de seleção, tendo em vista a natureza do cargo, a habilitação técnica e os critérios previstos neste Edital;
- 3.25.2. Para os cargos ofertados pela Prefeitura Municipal de Amajari-RR, 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para pessoas com deficiência, na forma do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal;
- 3.25.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e alterações, no §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;
- 3.25.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais/com deficiência;
- 3.25.5. Enviar através da área de candidato, nos períodos estabelecidos no cronograma do certame, *anexo no formato PDF*, com imagem de forma legível do RG, CPF, e cópia autenticada em cartório de registro do laudo médico atestando a deficiência, emitido nos últimos 12 meses, atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 3.25.6. Apenas o envio do laudo/documento não é suficiente para o candidato concorrer a uma das vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- 3.25.7. O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;
- 3.25.8. O candidato poderá interpor recurso e verificar através da área do candidato, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 3.25.9. Caso seja necessário, será garantido um local de prova acessível ao candidato Portador de Necessidades Especiais/deficiência, com acompanhamento de um dos membros da equipe responsável pela aplicação das provas do concurso, devidamente orientado sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;
- 3.25.10. Os candidatos considerados pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, se aprovados e classificados, além de figurarem na Lista Geral de Classificação, terão seus nomes publicados em Lista separada;

3.25.11. Para os efeitos de observância da proporcionalidade e alternância no que concerne à convocação dos candidatos constantes da Lista Geral de Classificação e da lista de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, será obedecida a ordem de classificação da primeira e da segunda lista, ressaltando que no caso de um candidato portador de deficiência já ter sido convocado na Lista Geral de Classificação, este não mais será computado na lista de deficiência, devendo ser convocado outro candidato da segunda lista, para a devida observância da convocação alternada e proporcional;

3.25.12. O(A) candidato(a) que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID (OPAS/OMS), sob pena de não concorrer às vagas reservadas;

3.25.13. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário de início das provas, avaliação e critérios de aprovação em todas as fases e etapa do concurso e todas as demais normas pertinentes;

3.25.14. Não havendo candidatos aprovados e classificados para a vaga reservada às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral;

3.25.15. A aprovação e classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo município de Amajari entidade por ele credenciada, quando por ocasião da posse;

3.25.16. O(A) candidato(a) que concorrer às vagas de pessoas com deficiência, após a investidura no cargo, não poderá arguir a condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação, aposentadoria por invalidez, ou ainda quaisquer tratamentos diferenciados, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência;

3.26. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de classificação.

3.27. O(A) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as vagas de classificação geral.

#### **4. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

O valor da taxa de inscrição será de R\$ 69,20 (sessenta e nove Reais e vinte centavos), para os cargos de Nível Fundamental, R\$ 77,80 (setenta e sete Reais e oitenta centavos), para os cargos de Nível Médio e Técnico; e R\$ 88,50 (oitenta e oito Reais e cinquenta centavos), para os cargos de Nível Superior.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

5.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

5.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

5.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4. Estar quite com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);

5.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.6. Possuir escolaridade mínima exigida, reconhecida nos moldes da legislação federal, exigido para o cargo no ato da posse;

5.7. Não possuir antecedentes criminais;

5.8. Estar em gozo de seus direitos civis e políticos;

5.9. Apresentar diploma ou certificado com histórico escolar, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo, fornecido por instituição de ensino

reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

5.10. Ter conduta civil compatível com o de servidor público;

5.11. Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial por ocasião do ato de posse;

5.12. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

5.13. Apresentar declaração de bens, incluindo os dos dependentes;

5.14. Ter sido aprovado em todas as etapas do concurso;

5.15. Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais Municipais e Estaduais do local onde reside e ainda Federal;

5.16. Anular-se-ão sumariamente as inscrições e todos os atos dela decorrentes, inclusive sua habilitação e a classificação do candidato que não comprovar, no ato da posse e nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e outros que lhe forem solicitados.

## **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

### **6.1. DA PRIMEIRA E ÚNICA FASE DO CONCURSO – PROVA DE CONHECIMENTOS**

6.1.1. A prova de Conhecimentos consistirá de prova escrita objetiva e terá caráter eliminatório e classificatório

6.1.2. A prova de Conhecimentos terá duração de 03 (três) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos, e será realizada na data determinada no Anexo IV deste Edital;

6.1.3. Os portões de acesso aos prédios em que será aplicada a prova de conhecimentos serão abertos uma hora antes do seu início;

6.1.4. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido, exclusivamente, de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada em material transparente, do Cartão inscrição e de documento oficial com foto;

6.1.5. Serão considerados documentos oficiais com foto, desde que se encontrem no prazo de validade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pela Secretaria de Defesa Social / Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente, pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícias Militares de outras unidades da federação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (modelo com foto);

6.1.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura);

6.1.7. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova;

6.1.8. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identificação, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga;

6.1.9. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova;

6.1.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se

- retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros;
- 6.1.11. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões ou transportando qualquer objeto não relacionado no item 6.1.4, a exceção de água em garrafa transparente e alimento transportado em saco plástico transparente;
- 6.1.12. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
- 6.1.13. Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminedado em Edital ou em comunicado através das retificações;
- 6.1.14. Não será aceito, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, nenhum caso de alteração orgânica, permanente ou temporária, que impossibilite o(a) candidato(a) de submeter-se à prova, diminua, aumente ou limite sua capacidade física, mental ou orgânica;
- 6.1.15. O(A) candidato(a) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova escrita deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc) através da área do candidato no campo apropriado e com clareza de ideias;
- 6.1.16. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 6.1.17. A candidata com necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer atendimento diferenciado por meio da área do candidato. A mesma ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança;
- 6.1.18. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas;
- 6.1.19. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas se deixar de levar um responsável pela guarda da criança;
- 6.1.20. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas;
- 6.1.21. Como medida de segurança, o(a) candidato(a) somente poderá se retirar da sala de aplicação da Prova de Conhecimentos após decorridas **três horas** do seu início. Entretanto, só poderá levar consigo anotações do gabarito e o caderno de provas após **três horas e trinta minutos** do seu início, entregando em mãos, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, único instrumento válido para avaliação do seu desempenho no Concurso;
- 6.1.21.1. Para preservação, lisura e transparência do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos a concluírem a prova deverão permanecer na sala até que todos os três a tenham concluído, retirando-se concomitantemente do recinto de aplicação;
- 6.1.21.2. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da NTCS e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação;
- 6.1.21.3. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado.
- 6.1.21.4. A prova de Conhecimentos (de caráter eliminatório e classificatório) - consistirá de prova escrita, com 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 05 alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, no gabarito padrão nas opções de A, B, C, D e E, distribuídas conforme estabelece a tabela do item 6.1.23, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo V deste Edital.

- 6.1.22. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:
- 6.1.22.1. For descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- 6.1.22.2. For responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.1.22.3. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- 6.1.22.4. Ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- 6.1.22.5. Deixar de assinar lista de presença;
- 6.1.22.6. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 6.1.22.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 6.1.22.8. Não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- 6.1.22.9. Não atender as determinações deste Edital;
- 6.1.22.10. For surpreendido em comunicação com outro candidato;
- 6.1.22.11. Não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, quando for o caso, antes de sair da sala;
- 6.1.22.12. Ausentar-se do local da prova antes de decorrida 3 (três) horas do início da mesma;
- 6.1.22.13. For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela NTCS ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- 6.1.22.14. Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela NTCS;
- 6.1.22.15. For surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- 6.1.22.16. Utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- 6.1.22.17. Não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 6.1.21;
- 6.1.22.18. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitido;
- 6.1.22.19. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal, e em caso de recusa será eliminado do certame;
- 6.1.22.20. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas;
- 6.1.22.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas;
- 6.1.22.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 45 minutos;
- 6.1.22.23. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas;
- 6.1.23. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- Prova Objetiva de Conhecimentos, com questões de múltipla escolha - com 50 questões, com as opções (A), (B), (C), (D), (E), valor total de 100 (cem) pontos.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1,5	15



<b>Específica (Relativas ao Cargo.</b>	20	3	60
<b>Conhecimentos Gerais</b>	10	1,5	15
<b>Matemática</b>	10	1	10
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100,00</b>		

### CARGO DE NÍVEL MÉDIO e TECNICO:

- Prova Objetiva de Conhecimentos, com questões de múltipla escolha - com valor total de 100 (cem) pontos.

<b>PROVA OBJETIVA</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	2,0	20
<b>Específica (Relativas ao Cargo</b>	20	2,5	50
<b>Conhecimentos Gerais</b>	10	2	20
<b>Noções de Informática</b>	05	1	05
<b>Raciocínio Lógico</b>	05	1	05
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100,00</b>		

### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

- Prova Objetiva de Conhecimentos, com questões de múltipla escolha - com valor total de 100 (cem) pontos.

<b>PROVA OBJETIVA</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	2,0	20
<b>Específica (Relativas ao Cargo</b>	20	2,5	50
<b>Conhecimentos Gerais</b>	10	2	20
<b>Noções de Informática</b>	05	1	05
<b>Raciocínio Lógico</b>	05	1	05
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100,00</b>		

6.1.24. As provas objetivas serão realizadas na sede da cidade de Amajari, localidades do município que tenham estrutura, e caso o quantitativo de inscritos exceda a capacidade suportada para realização, poderá ser realizada a cidade de Boa Vista.

- 6.1.25. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local do Estado de Roraima.
- 6.1.26 As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.
- 6.1.27 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 45% do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
- 7
- 6.1.28 Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.
- 6.1.29 O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.
- 6.1.30. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão em ordem classificatória decrescente de nota obtida.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

7.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente:

a) obtiverem pontuação igual ou superior a 45% do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 6.1.23;

7.3. Os desempates da 1ª Etapa (prova objetiva - 1ª Fase) serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:

a) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;

b) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na disciplina de Específica;

d) maior pontuação na disciplina de história e geografia do Município;

e) maior idade, considerando-se dia, mês e hora;

f) após aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, o sorteio será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital.

7.4. Caso, após a aplicação dos critérios de desempate previstos nos subitens 7.3, ainda persista o empate, terá preferência o candidato que tenha sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941, introduzido pela Lei nº 11.689/2008. Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.

7.5.1 O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de Edital próprio, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original a Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.

7.6. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 7.2, deste Edital.

7.7. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

7.8. O Resultado Definitivo Final do Concurso Público será publicado após o recurso do resultado preliminar.

7.9. O extrato do resultado definitivo final será publicado no Diário Oficial do Município, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.ntcs.com.br](http://www.ntcs.com.br)).

7.10. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O edital;
- b) O resultado preliminar dos inscritos e inscrição dos candidatos PNE;
- c) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) O resultado da Prova Objetiva;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato que gerou o recurso.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico, via site do NTCS.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

8.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegativas realizada.

8.8. A banca examinadora determinada pelo NTCS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

8.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

8.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## 9. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

9.1. A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
- c) Estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação do documento original e respectiva cópia ou cópia autenticada de Carteira de Identidade, CPF/MF, Carteira Nacional de Habilitação, se tiver, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, e duas fotografias tipo 3x4, colorida e recente;
- f) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- g) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações.
- h) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- i) Certidão de inexistência Débitos Municipais.

9.2. O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

9.3. Não tomará posse do Concurso Público o Candidato que tiver outro vínculo empregatício ou contratual, devendo, o mesmo apresentar a opção, no prazo de dez dias, a contar da Notificação recebida, sob pena de eliminação sumária do Concurso Público.

9.4. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos deste Edital.

## 10. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

10.1. Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio do Diário Oficial dos Municípios e do Jornal de Grande Circulação terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação pessoal e dos documentos e efetivação dos procedimentos para sua posse, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação do Resultado Definitivo Final e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Amajari/RR.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.ntcs.com.br](http://www.ntcs.com.br).

11.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

11.2. A Prefeitura Municipal de Amajari/RR e o NTCS se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

11.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do NTCS, [www.ntcs.com.br](http://www.ntcs.com.br).

11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos deste Edital.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e em outros meios julgados necessários pela Administração.

11.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o NTCS, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Amajari/RR, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - "Atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Amajari/RR".

11.8. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente.

11.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

11.10 O NTCS e a Prefeitura Municipal de Amajari/RR não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado.

b) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

11.11. A Prefeitura Municipal de Amajari/RR e o NTCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

11.12. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o NTCS, no que se refere à realização deste Concurso Público.

11.14. Caberá à Prefeitura Municipal de Amajari/RR a homologação do resultado final do Concurso Público.

11.15. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas a Comissão Especial do Concurso Público, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente, ou mediante procuração, no expediente da Prefeitura Municipal de Amajari/RR, localizada no endereço Av. Tepequem, s/nº, Centro, Amajari, Roraima, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

11.16. A homologação do resultado final do Certame será publicada no Diário Oficial do Município.

11.17. O Foro da Comarca de Pacaraima/RR é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Amajari/RR, 11 de dezembro de 2019.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO  
Prefeita Municipal de Amajari/RR

## ANEXO I

### DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REMUNERAÇÕES, NÚMERO DE VAGAS e ATRIBUIÇÕES

#### 1. QUADRO GERAL DE CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO:

<b>1.1</b> Cargo: Merendeira	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 1.000,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: I
	Quantidade de Vagas: 05 + Cadastro Reserva (CR)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo	
<b>Descrição das principais atividades:</b> • Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega; • Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; • Zelar pelo estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>1.2</b> Cargo: Motorista Categoria "B"	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 1.000,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: I
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; IX. Providenciar a lubrificação quando indicada; X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a	

calibração dos pneus; XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

<b>1.3</b> <b>Cargo: Motorista Categoria "D"</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 1.150,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: II</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; IX. Providenciar a lubrificação quando indicada; X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	

<b>1.4</b> <b>Cargo: Vigia</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 1.000,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: I</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 02 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Atender o público interno e externo; II. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; III. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las; IV. Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; V. Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho; VI. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; VII. Acionar as autoridades policiais quando	

necessário; VIII. Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho; IX. Garantir a segurança patrimonial; X. Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; XI. Transmitir recados; XII. Prevenir a ocorrência de incêndios; fiscalizar e vigiar áreas internas e externas; XIII. Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; XIV. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

<b>1.5</b> <b>Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 1.000,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: I</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 05 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc...; II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; IV - coletar o lixo em embalagem adequada; V. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; VI. Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; VII. Auxiliar no atendimento das cantinas escolares; VIII. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; IX. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; X. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI. Primar pela qualidade dos serviços executados; XII. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII. Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; XIV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	

## 2. QUADRO GERAL DE CARGOS NÍVEL MÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO:

<b>2.1</b> <b>Cargo: Assistente Administrativo</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 1.150,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: II</b>



	<b>Quantidade de Vagas: 03 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> I. Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas; II. Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; III. Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos; IV. Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material; V. Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; VI. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; VII. Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas na área de administração pública municipal ligadas a gestão de pessoas; VIII. Providenciar a admissão, demissão e contratação de pessoal por contrato temporário, quando autorizado pela autoridade competente; IX. Expedir a folha de pagamento com os respectivos contra cheques e guias de recolhimentos previdenciários; X. Elaborar as portarias de nomeação e exoneração de servidores; XI. Fixar o cronograma de concessão de férias, segundo as necessidades de cada setor; XII. Receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários; XIII. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	

<b>2.2</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
<b>Cargo: Assistente de Aluno</b>	<b>Salário: R\$ 1.150,00</b>
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO: II</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 03 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> • Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos; • Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; • Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	

<b>2.3</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
<b>Cargo: Técnico Educacional</b>	<b>Salário: R\$ 1.150,00</b>
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO: II</b>

	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I - Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem; II - Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares; III - Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados; IV - Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	

<b>2.4</b> <b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo	<b>Carga Horária:</b> 40 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 1.000,00
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO:</b> I
	<b>Quantidade de Vagas: 03 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; II. Atender telefones, anotar e transmitir recados; III. Identificar e registrar visitantes; IV. Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; V. Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; VI. Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; VII. Operar equipamentos de escritório de natureza simples, tais como, telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; VIII. Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; IX. Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; X. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; XI Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	

<b>2.5</b> <b>Cargo:</b> Fiscal de Meio Ambiente	<b>Carga Horária:</b> 40 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 1.200,00
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO:</b> III
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	

**Descrição das principais atividades:** I. Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente; II. Aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; III. Ter o domínio da legislação vigente no Município; IV. Verificar denúncias e efetuar notificações; V. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência; VI. Estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; VII. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência; VIII. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos; IX. Prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município; X. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização; XI. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; XII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada à sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; XIII. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; XIV. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente; XV. Informar processos e demais expedientes administrativos; XVI. Exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações; XVII. Outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais.

<b>2.6</b> <b>Cargo:</b> Fiscal de Tributos	<b>Carga Horária:</b> 40 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 1.200,00 <b>PADRÃO DE VENCIMENTO:</b> III
	<b>Quantidade de Vagas:</b> 01 + Cadastro Reserva (CR)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e conseqüente lançamento nos casos em que a lei permitir, submetendo- os ao Chefe-Imediato; II. Estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal de Finanças;	

III. Fazer parte, se para isso for designado pelo prefeito e por indicação do Secretário Municipal de Finanças, de quaisquer comissões instituídas para planejamento, consolidação da legislação sobre impostos e taxas municipais ou elaboração do Código Tributário; IV. Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas funções fiscalizadoras; V. Informar quaisquer processos oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhes seja pedido informação, ou quando forem indicados para tal; VI. Integrar, se para isso for indicado pelo Prefeito, a comissão de elaboração da proposta orçamentária, opinando e sugerindo no que diz respeito à receita; VII. Comunicar, por escrito, ao Diretor do Departamento da receita Municipal, por intermédio do Chefe Imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções, o mesmo fazendo aos demais órgãos da municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste; VIII. Proceder à fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal; IX. Participação em Fiscalização e Diligências programadas pelas Chefias; X. Exercício de Tarefas Especiais; XI. Execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; XII. Exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados; XIII. Instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas; XIV. Análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas; XV. Plantões nas sedes dos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; XVI. Exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; XVII. Exercícios de encargos de assessoramento, de assistência ou de planejamento superior da natureza estritamente fiscal; XVIII. Participação em órgão colegiado de natureza fiscal; XIX. Participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal; XX. Participação de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal encarregado da fiscalização e tributação; XXI. Elaboração de estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário-fiscal; XXII. Apresentar aos órgãos da municipalidade, por intermédio do Diretor do departamento da receita Municipal, dados precisos que permitam ou facilitem a cobrança dos impostos e taxas; XXIII. Verificar, mediante entendimentos com a cobrança Amigável, se os contribuintes em débito tem o mesmo endereço e denominação constantes dos lançamentos existentes, de forma a evitar o ajuizamento deficiente ou errado de executivos fiscais.

<b>2.7</b>	<b>Carga Horária:</b> 40 horas (semanais)
<b>Cargo:</b> Fiscal de Obras, Posturas e Urbanismo	<b>Salário:</b> R\$ 1.200,00
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO:</b> III
	<b>Quantidade de Vagas:</b> 01 + Cadastro Reserva (CR)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> I. Fiscalização de Obras; Fiscalização de Postura; Contencioso Administrativo Fiscal; II. Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação Municipal; III.	

Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município;  
 IV. Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; V. Autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais; VI. Realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada.

### 3. QUADRO GERAL DE CARGOS NÍVEL SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 Cargo: Assistente Social	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 2.000,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: V
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Serviço Social, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.</p>	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> I. Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade. II. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; III. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; IV. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; V. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; VI. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; VII. Articular recursos financeiros para realização de eventos; VIII. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; IX. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; X. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função; XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; XIII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XIV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	

3.2 Cargo: Psicólogo	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 2.000,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: V
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Psicologia, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.</p>	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> I. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; II. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; III. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; IV. Atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	

#### 4. QUADRO GERAL DE CARGOS NÍVEL MÉDIO DA SAÚDE - SMSA

4.1 Cargo: Técnico de Enfermagem	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 1.300,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: IV
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Técnico de Enfermagem, ambos reconhecidos pelo MEC.</p>	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos pacientes, ministrar medicações e cuidados aos pacientes, atender , verificar temperaturas, pulso, respiração, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar e realizar atividades coletivas e visita domiciliares, executar tarefas afins.</p>	

4.2 Cargo: Microscopista	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 1.150,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: II
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> Ler, analisar, registrar resultados de exames de malária por gota espessa, leishmaniose e outros; Receber lâminas para revisão; Revisar lâminas positivas para malária, leishmaniose e outros; Elaborar e manter atualizado relatório de consumo de material de laboratório; Manutenção dos equipamentos utilizados; Elaborar relatório mensal de lâminas examinadas; Emitir relatórios; Disponibilidade para viagens, atuar em área urbana e rural; Executar tarefas afins.</p>	

4.3 Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	Carga Horária: 40 horas (semanais)
	Salário: R\$ 1.000,00 PADRÃO DE VENCIMENTO: I
	Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o</p>	

cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

<b>4.4</b> <b>Cargo: Auxiliar de Farmácia</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 1.150,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: II</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Certificado de Ensino Médio reconhecido pelo MEC.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> Realizar tarefas de estocamento e manipulação de produtos ; Colocar etiquetas nas medicações; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

## 5. QUADRO GERAL DE CARGOS NÍVEL SUPERIOR DA SAÚDE

<b>5.1</b> <b>Cargo: Enfermeiro</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Enfermagem, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	



**Descrição das principais atividades:** • Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos; • Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; • Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

<b>5.2</b> <b>Cargo: Assistente Social</b>	<b>Carga Horária:</b> 30 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 2.500,00
	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO:</b> V
	<b>Quantidade de Vagas:</b> 01 + Cadastro Reserva (CR)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma do Curso Superior em Serviço Social, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.

**Descrição das principais atividades:** Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias. Como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Realizar atividades comuns do NASF.

<b>5.3</b> <b>Cargo: Educador Físico</b>	<b>Carga Horária: 30 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Educação Física, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.	

<b>5.4</b> <b>Cargo: Fisioterapeuta</b>	<b>Carga Horária: 30 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de	

pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; Orientação domiciliar / familiar; Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase - prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, Realizar atividades comuns do NASF.

<b>5.5</b> <b>Cargo: Nutricionista</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Nutrição, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio; Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família ; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população; Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade; Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis. Para além do nutriente, da doença, da dieta, da restrição, da reflexão sobre a alimentação cotidiana da população, essa estratégia deve incorporar os saberes sobre a comida, a culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento, tanto do ponto de vista sanitário quanto nutricional; Rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de	

atenção básica, organizando a referência e a contra referência.

<b>5.6</b> <b>Cargo: Psicólogo</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma do Curso Superior em Psicologia, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.

**Descrição das principais atividades:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento Psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

<b>5.7</b> <b>Cargo: Farmacêutico</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Diploma do Curso Superior em Farmácia, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.

**Descrição das principais atividades:** Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico; Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; Realizar outras atribuições afins.

<b>5.8</b> <b>Cargo: Bioquímico</b>	<b>Carga Horária: 40 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Farmácia - Bioquímica, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	

**Descrição das principais atividades:** Realizar testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, determinando a composição química desses organismos; Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determina a adequação relativa de cada elemento; Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; Desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos da área farmacêutica; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

<b>5.9</b> <b>Cargo: Cirurgião Dentista</b>	<b>Carga Horária: 20 horas (semanais)</b>
	<b>Salário: R\$ 2.500,00</b> <b>PADRÃO DE VENCIMENTO: V</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 01 + Cadastro Reserva (CR)</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Diploma do Curso Superior em Odontologia, reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho de Classe.	
<p><b>Descrição das principais atividades:</b> Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e</p>	

elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

## 6. QUADRO GERAL DE CARGOS DA EDUCAÇÃO

<b>6.1</b> <b>Cargo:</b> Professor da Educação Básica - <b>Nível I</b>	<b>Carga Horária:</b> 30 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 1.600,00
	<b>Quantidade de Vagas:</b> 15 + Cadastro Reserva (CR)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de Nível Médio - Magistério Indígena ou Magistério.

**Descrição das principais atividades:** Profissional com habilidades para ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente; participar da proposta pedagógica da escola; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; aplicar a medição de aprendizagem nas aulas; produzir conteúdos próprios às comunidades indígenas, para enriquecimento das aulas; elaborar e usar materiais didáticos próprios, nas línguas indígenas e em português; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento.

<b>6.2</b> <b>Cargo:</b> Professor da Educação Básica - <b>Nível II</b>	<b>Carga Horária:</b> 30 horas (semanais)
	<b>Salário:</b> R\$ 1.900,00
	<b>Quantidade de Vagas:</b> 15 + Cadastro Reserva (CR)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior - Diploma ou Certificado de Licenciatura Intercultural ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou com Licenciatura Plena em áreas específicas ou disciplinas do currículo da Educação Escolar Indígena.

**Descrição das principais atividades:** Profissional com habilidades para ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente; participar da proposta pedagógica da escola; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; aplicar a medição de aprendizagem nas aulas; produzir conteúdos próprios às comunidades indígenas, para enriquecimento das aulas; elaborar e usar materiais didáticos próprios, nas línguas indígenas e em português; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento.

## ANEXO II

### QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO

#### CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	5X	25
02	MERENDEIRA	05	5X	25
03	MOTORISTA CATEGORIA "B"	01	5X	05
04	MOTORISTA CATEGORIA "D"	01	5X	05
05	VIGIA	02	5X	10

#### CARGOS NÍVEL MÉDIO ADMINISTRAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	5X	15
02	ASSISTENTE DE ALUNO	03	5X	15
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	5X	15
04	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	01	5X	05
05	FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO	01	5X	05
06	FISCAL DE TRIBUTOS	01	5X	05
07	TÉCNICO EDUCACIONAL	01	5X	05

#### CARGOS NÍVEL SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	5X	05
02	PSICÓLOGO	01	5X	05

#### CARGOS NÍVEL MÉDIO DA SAÚDE

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	Auxiliar de Farmácia	01	5X	05
02	Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	01	5X	05
03	Microscopista	01	5X	05
04	Técnico de Enfermagem	01	5X	05



### CARGOS NÍVEL SUPERIOR DA SAÚDE

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	Assistente Social	01	5X	05
02	Bioquímico	01	5X	05
03	Cirurgião Dentista	01	5X	05
04	Educador Físico	01	5X	05
05	Enfermeiro	01	5X	05
06	Farmacêutico	01	5X	05
07	Fisioterapeuta	01	5X	05
08	Nutricionista	01	5X	05
09	Psicólogo	01	5X	05

### CARGOS NÍVEL MÉDIO DA EDUCAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	Professor da Educação Básica - Nível I	15	5X	75

### CARGOS NÍVEL SUPERIOR DA EDUCAÇÃO

Ord.	CARGO	Quant. de Vagas	Limite de Classificados	Total Classificados
01	Professor da Educação Básica - Nível II	15	5X	75

## ANEXO III

### CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO
A partir do dia 12/12/2019	Divulgação Edital.	
12 e 13/12/2019	Prazo para interposição de recursos contra o edital	
16/12/2019	<b>Início das Inscrições</b>	a partir das 08h
10/01/2020	Último dia para envio do laudo médico para cota PCD	até as 18h
16/01/2020	Último dia de inscrição para o concurso público	até as 21h
17/01/2020	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição - <b>Último dia para reimpressão e pagamento do boleto</b>	
22/01/2020	Divulgação da Relação preliminar dos inscritos	
22 e 23/01/2020	Prazo para solicitação de recursos contra a relação preliminar dos inscritos	
31/01/2020	Divulgação do Cartão de Confirmação com local de prova disponíveis na área do candidato	a partir das 18h
09/02/2020	<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos</b>	das 8h às 12h00min (Nível Superior E Fundamental) das 14h às 18h00min (para Nível Médio e Médio Técnico)
10/02/2020	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	A partir das 14h
10/02/2020	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	A partir das 16h
14/02/2020	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada.	a partir das 17h
17/02/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva; Divulgação da imagem do cartão resposta (na área do candidato)	a partir das 14h
17/02/2020	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 16h
19/02/2020	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 18h
20/02/2020	<b>Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos</b>	A partir das 18h
20/02/2020	Homologação do Resultado Final do Concurso Público	

# Anexo V

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### QUESTÕES BÁSICAS NÍVEL FUNDAMENTAL:

**Língua Portuguesa:** 1. Interpretação de textos: textos variados; 2. Construção frasal; 3. Discurso direto e indireto; 4. Variação Linguística; 5. Linguagem verbal e não verbal; 6. Linguagem coloquial e formal. 7. Acentuação gráfica; 8. Classificação das sílabas; 9. Processos de formação das palavras; 10. Morfologia; 11. Sintaxe: período simples e composto; 12. Conotação e denotação; 13. Antônimo e sinônimo; 14. Concordância verbal e nominal simples.

**Matemática:** 1. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 2. Funções; 3. Problemas matemáticos; 4. Cálculos com porcentagens

**Conhecimentos Gerais:** 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 3. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimto, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 4. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 5. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 6. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico). 7. Dados municipais: educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais

### QUESTÕES ESPECÍFICAS NÍVEL FUNDAMENTAL:

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações. 2. Utilização de Produtos químicos. 3 Utilização e manuseio de equipamentos específicos 4. Organização, remoção e limpeza de móveis, máquinas e materiais. 5. Limpeza de vidros, lustres e instalações sanitárias 6. Remoção de lixo e detritos. 7. Noções de segurança e higiene do trabalho. 8. Qualidade na prestação de serviços. 9. Manutenção em instalações prediais. 10. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. 11. Noções de preservação ambiental.

**Merendeira:** 1. Preparo Específico de Técnicas de Pré-preparação e Cocção dos Alimentos; 2. Conhecimento e Entendimento de Receituários e Padronizações; 3. Conceito de Serviço de Alimentação: Tipologia, Caracterização, Tipos de serviço, Compras e Estocagem de Alimentos; 4. Manipulação de Ingredientes: Técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar; 5. Uso de Equipamentos e Utensílios; 6. Conceitos Básicos Tradicionais da Cozinha quanto a Métodos: cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos.

**Motorista Categoria B:** 1. Código Nacional de Trânsito; 2. Conhecimentos básicos de mecânica de veículos automotores; 3. Conhecimentos básicos de elétrica de veículos automotores; 4. Relações humanas; 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva; 7. Noções de segurança de dignitários; 8. Higiene pessoal; 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações; 10. Noções de cidadania; 11; Resoluções do Contran: no 26/98, 210/06, 205/06, 278/08, 303/08, 304/09, 380/11 e 752/18

**Motorista Categoria D:** 1. Código Nacional de Trânsito; 2. Conhecimentos básicos de mecânica de veículos automotores; 3. Conhecimentos básicos de elétrica de veículos automotores; 4. Relações humanas; 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva; 7. Noções de segurança de dignitários; 8. Higiene pessoal; 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações; 10. Noções de cidadania; 11; Resoluções do Contran: no 26/98, 210/06, 205/06, 278/08, 303/08, 304/09, 380/11 e 752/18

**Vigia:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática; 2. Atendimento: Atendimento Pessoal, Atendimento Telefônico, Atendimento Eletrônico; 3. Qualidade na Prestação de Serviço; 4. Noções de Controle de Acesso; 5. Organizações e Administração de Correspondências; 6. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Computador, Impressora, Copiadora; 6. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações; 7. Noções Básicas de Segurança Patrimonial ; 9. Noções Básicas de Prevenção a Incêndios.

## QUESTÕES BÁSICAS NÍVEL MÉDIO:

**Língua Portuguesa:** 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal, temática, consoante de ligação, afixo e desinência, (nominal ou verbal); 4. Processo de formação de palavras: derivação e composição; 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da Comunicação; 10. Funções da Linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e Coerência textual; 13. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 14. Novas Regras da Ortografia; 15. Interpretação de Texto.

**Noções de Informática:** 1. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 2. Hardware – Componentes básicos do computador; 3. Softwares – Tipos de softwares; 4. Definições e características de arquivos e pastas; 5. Sistemas de arquivos; 6. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 – Características básicas dos sistemas Windows; 8. Principais componentes do Windows; 9. Componentes e operações com janelas; 10. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 11. Internet – conceitos e recursos de internet; características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 12. Característica e funcionamento do correio eletrônico; cliente de e-mail; 13. Segurança – Antivírus; Tipos de Vírus; Firewall.

**Raciocínio Lógico:** 1. Funções; 2. Sequências; 3. Operação com conjuntos; 4. Cálculos com porcentagens e probabilidades.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 3. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimto, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 4. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 5. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 6. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico). 7. Dados municipais: educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais

## QUESTÕES ESPECÍFICAS NÍVEL MÉDIO:

**Assistente Administrativo:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018) : As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório. 4. Gestão de Estoque (PEPS, UEPS e PMP) 5. Gestão de Pessoas: Seleção, Remuneração, Benefícios, Regime de Trabalho, Direitos Trabalhistas; 6. Licitações e Contratos da Administração Pública (LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, LEI Nº 10.520, de 17 de julho de 2002); 7. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública.

**Assistente de Aluno:** 1. Noções Básicas de Atendimento e Assistência ao Aluno; 2. Noções Básicas de Secretaria Escolar; 3. O processo de Ensino e Aprendizagem na Escola: Objetivos, Conteúdos, Métodos e Modalidades de Ensino; 4. Lei de Diretrizes e

Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 5. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 6. Base Nacional Comum Curricular 7. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 8. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações;

**Auxiliar Administrativo:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório. 4. Qualidade na Prestação de Serviço; 5. Noções de Controle de Acesso; 6. Organizações e Administração de Correspondências; 7. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Computador, Impressora, Copiadora; 8. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações.

**Auxiliar de Farmácia:** 1. Noções de administração de estabelecimento de saúde; 2. Noções de organização e funcionamento de farmácia; 3. Noções de estoque de medicamentos; 4. Dispensação de medicamentos; 5. Preparação de fórmulas; 6. Noções básicas de farmacotécnica; 7. Noções de farmacologia; 8. Noções de higiene e segurança; 9. Pesos e medidas; 10. Vias de introdução e eliminação de medicamentos; 11. Operações farmacêuticas; 12. Processos usados na farmácia para preparar o medicamento; 13. Solubilidade dos medicamentos; 14. Noções de hipotermia; Incompatibilidade medicamentosa; 15. Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos; 16. Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição; 17. Noções de Administração de recursos materiais; 18. Qualidade no atendimento ao público (comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade); 19. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos; 20. Prazo de validade e sinais de instabilidade.

**Auxiliar de Saúde Bucal (ASB):** 1. Boletim de Produção; 2. Métodos de Organização de Filas; 3. Triagem de Pacientes; 4. Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; 5. Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; 6. Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; 7. Higiene; 8. Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; 9. Processo de Esterilização; 10. Materiais Odontológicos; 11. Anatomia buco-dental

**Fiscal de Meio Ambiente:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório; 4. Noções Básicas das Responsabilidades Referentes às Obras e Serviços Públicos (Título IV - Capítulo VII da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 5. Noções Básicas do Planejamento Orçamentário do Município de Amajari-RR (Título IV - Capítulo V da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 6. Noções Básicas das Políticas de Meio Ambiente do Município de Amajari-RR (Capítulo X da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 7. Noções de Processos Administrativos (LEI Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999); 8. Código de Proteção ao Meio Ambiente para a Administração da Qualidade Ambiental, Proteção, Controle e Desenvolvimento do Meio Ambiente e uso adequado dos Recursos Naturais do Estado de Roraima (LEI COMPLEMENTAR Nº 007, de 26 de agosto de 1994 e suas atualizações); 9. Política Nacional do Meio Ambiente (LEI Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas atualizações); 10. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; 11.

Procedimentos de Fiscalização: Intimação, Notificação, Vistoria, Autuação, Interdição; 10. Noções Básicas de Gestão de Projetos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento, Controle e Encerramento;

**Fiscal de Obras, Posturas e Urbanismo:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório; 4. Noções Básicas das Responsabilidades Referentes às Obras e Serviços Públicos (Título IV - Capítulo VII da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 5. Noções Básicas do Planejamento Orçamentário do Município de Amajari-RR (Título IV - Capítulo V da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 6. Noções de Processos Administrativos (LEI Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999); 7. Noções Básicas da Anotação de Responsabilidade Técnica (LEI COMPLEMENTAR 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e suas atualizações); 8. Noções Básicas de Elaboração de Cronograma de Obra e Financeiro; 9. Noções Básicas de Gestão de Projetos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento, Controle e Encerramento; 10. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; 11. Procedimentos de Fiscalização: Intimação, Notificação, Vistoria, Autuação, Interdição;

**Fiscal de Tributos:** 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018) : As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório; 4. Contabilidade Básica: Nomenclaturas, Demonstrativos Contábeis. 5. Contabilidade Tributária: Estrutura Básica do Sistema Tributário Nacional, Conceito de Tributo, Espécies Tributárias, Elementos Fundamentais dos Tributos; 6. Responsabilidade na Gestão Fiscal (LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 4 de maio de 2000 e atualizações); 6. Noções Básicas do Orçamento Municipal (Título IV - Capítulo VII da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR); 7. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; 8. Procedimentos de Fiscalização: Intimação, Notificação, Vistoria, Autuação, Interdição;

**Microscopista:** 1. Técnicas e princípios de microscopia; 2. Estruturas microscópicas; 3. Preparo de amostras; 4. Métodos diretos de análises; 5. Tipos de microscópios; 6. Microscopia ótica (luz, lentes, funcionamento do microscópio ótico, modos de formação da imagem, transmissão, reflexão, campo escuro, contraste de interferência, fluorescência, difração, resolução, ampliação); 7. Microscopia confocal (funcionamento do microscópio confocal, varredura a laser, secção ótica, velocidade, sensibilidade, resolução, reconstrução e representação de dados de imagem tridimensionais, guia para gerar imagens corretamente); 8. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames; Métodos de diagnóstico laboratorial; Ciclo evolutivo; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia; 9. Leishmaniose; 10. Doenças Hemoparasitárias: noções gerais.

**Professor Nível I:** 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 8. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 9. Base Nacional Comum Curricular; 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11.

Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

**Técnico de Enfermagem:** 1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 2. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização; 3. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; 4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. 6. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); 7. Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; 8. Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento à saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

**Técnico Educacional:** 1. Noções Básicas de Atendimento e Assistência ao Aluno; 2. Noções Básicas de Secretaria Escolar; 3. O processo de Ensino e Aprendizagem na Escola: Objetivos, Conteúdos, Métodos e Modalidades de Ensino; 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 5. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 6. Base Nacional Comum Curricular; 7. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 8. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações; 9. Noções Básicas de Planejamento e Organização de Eventos Escolares; 10. Noções de Metodologias Ativas para Ensino e Aprendizagem de Crianças e Adolescentes.



## QUESTÕES BÁSICAS NÍVEL SUPERIOR:

**Língua Portuguesa:** 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal, temática, consoante de ligação, afixo e desinência, (nominal ou verbal); 4. Processo de formação de palavras: derivação e composição; 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da Comunicação; 10. Funções da Linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e Coerência textual; 13. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 14. Novas Regras da Ortografia; 15. Interpretação de Texto.

**Noções de Informática:** 1. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 2. Hardware – Componentes básicos do computador; 3. Softwares – Tipos de softwares; 4. Definições e características de arquivos e pastas; 5. Sistemas de arquivos; 6. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 – Características básicas dos sistemas Windows; 8. Principais componentes do Windows; 9. Componentes e operações com janelas; 10. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 11. Internet – conceitos e recursos de internet; características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 12. Característica e funcionamento do correio eletrônico; cliente de e-mail; 13. Segurança – Antivírus; Tipos de Vírus; Firewall.

**Raciocínio Lógico:** 1. Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2. Operação com conjuntos. 3. Cálculos com porcentagens e probabilidades.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 3. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimto, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 4. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 5. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 6. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico). 7. Dados municipais: educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais

## QUESTÕES ESPECÍFICAS NÍVEL SUPERIOR:

**Assistente Social:** 1. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social (10ª edição - texto aprovado em 13/3/1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011); 2. Legislação: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 (disposição sobre a profissão de Assistente Social e outras providências), Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 (Acréscimo de dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011; 3. Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; 4. Proteção social básica e especial; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; 5. Coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; 6. Dimensão política do exercício profissional; ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; 7. Políticas de saúde e desenvolvimento social no Brasil; 8. Trabalho em equipe multiprofissional; 9. Relação com os usuários e pacientes; 10. Política Nacional de saúde mental e álcool e outras drogas. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social. 12. Política Nacional de Estágio da ABEPSS; 13. Diretrizes Gerais para o Curso de Serviço Social da ABEPSS.

**Bioquímico:** 1. Preparo de soluções; 2. Conceitos: molaridade, normalidade; 3. Padronização de técnicas e controle de qualidade; 4. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune; 5. Antígenos; 6. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular; 7. Sistema complemento. 8; Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas; 9. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos; 10. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. 11. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos; 12. Métodos de coloração utilizados em microbiologia; 13. Características morfotintoriais das bactérias; 14. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores; 15. Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do líquido; 16. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos; 17. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem; 18. Principais anemias; 19. Hemoglobinopatias mais frequentes; 20. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral; 21. Leucemias; 22. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 23. Classificação sanguínea ABO/Rh; 24. Teste de Coombs. 25. Prova cruzada. 26. Citologia de líquidos biológicos; 27. Bioquímica – Valores de referência; 28. Função renal; 29. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico; 30. Gasometria; 31. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose; 32. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem; 33. Lipoproteínas: classificação e doseamento; 34. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem; 35. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas; 36. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas; 37. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais; 38. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro; 39. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; 40. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; 41. Política Nacional de Atenção Básica; 42. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**Cirurgião Dentista:** 1. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico; 2. Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal,

má-oclusão e câncer de Boca; 3. Vigilância sanitária em odontologia: biossegurança nos serviços odontológicos, destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal, esterilização e desinfecção na clínica odontológica; 4. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção em saúde, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária e da doença periodontal, indicadores e sua utilização (CPO-D, CEO-D, CPO-S, CEO-S, etc.), epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva, educação em saúde bucal coletiva, fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução de incidência de cárie, toxicidade; 5. Código de Ética e legislação profissional odontológica, Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia: Resolução nº 63/2005 do CFO - Título I - Do Exercício Legal; 6. Patologia e Diagnóstico Oral; 7. Cirurgia Oral Menor; 8. Radiologia Oral e Anestesia; 9. Odontologia Preventiva e Social; 10. Odontologia do Trabalho; 11. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; 12. Materiais e instrumentais dentários; 13. Dentística Operatória; 14. Endodontia e clareamento dental; 15. Periodontia; 16. Prótese Dentária; 17. Oclusão; 18. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística; 19. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações; 20. Princípios do SUS: LEI Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, LEI Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Pacto pela Saúde de 2006, Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011.

**Educador Físico:** 1. Noções de anatomia do corpo humano e Aparelho locomotor: classificação dos ossos, definição das articulações e seus anexos, função dos músculos, sistema respiratório, estrutura dos vasos sanguíneos, importância do sistema nervoso para a realização dos movimentos; 2. Desenvolvimento motor: fases do desenvolvimento da área motora, aspectos físicos e biológicos, fatores que influenciam o processo de desenvolvimento motor e movimentos reflexos; 3. Cinesiologia: noções básicas das forças internas e externas do corpo, funções musculares e os movimentos articulares, funções mecânicas dos ossos, contrações musculares, equilíbrio e centro de gravidade, ação dos músculos dos membros inferiores e superiores; 4. Medidas e avaliação em educação física; 5. Metodologias da ginástica, musculação e lutas; 6. Treinamento esportivo. 7; Práticas corporais em academias; 8. Metodologias recreativas; 9. Princípios do SUS: LEI Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, LEI Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Pacto pela Saúde de 2006, Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011.

**Enfermeiro:** 1. Código de Ética de Enfermagem; 2. Lei do Exercício Profissional – nº 7498/1986; 3. Procedimentos Privativos do Enfermeiro; 4. Política Nacional de DST/AIDS: Princípios e Diretrizes; 5. Programa Nacional de Segurança do Paciente; 6. Plano Nacional de Saúde Mental; 7. Epidemiologia: história natural da doença, indicadores de saúde, doenças de notificação compulsória, vigilância em saúde; 8. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 9. Diagnóstico Situacional de Saúde; 10. Conceitos básicos em Imunobiologia; 11. Programa Nacional de Imunização; 12. Calendário Nacional de Vacinação: esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação; 13. Imunobiológicos usados em situações especiais; 14. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher; 15. Pré-natal, parto e puerpério; 16. Aleitamento Materno; 17. Cânceres ginecológicos; 18. Climatério/menopausa; 19. Sexualidade Humana; 20. Saúde da Criança; 21. Saúde do Adolescente; 22. Doenças Crônicas não transmissíveis; 23. Saúde do Homem; 24. Saúde do Idoso; 25. Infecções Sexualmente Transmissíveis; 26. Tratamento de Lesões Cutâneas; 27. Tuberculose; 28. Hanseníase; 29. Diagnóstico e manejo clínico de adulto e criança: Dengue, Zica, Chikungunya e febre amarela; 30. Ética: proteção à vida humana, saúde física e mental; 31. AIDS e o direito, o sigilo e a preservação da confidencialidade, da privacidade do paciente; 32. Direitos do paciente; 33. Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde; 34. Diagnóstico Situacional de Saúde; 35. Urgência e Emergência Clínica e Traumática; 36. Urgência e Emergência. Intra-Hospitalar: adultos e pediátrica; 37. Unidade de Terapia Intensiva (UTI): organização, funcionamento e estrutura, materiais e equipamentos utilizados; 38. Princípios do SUS: LEI Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, LEI Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Pacto pela Saúde de 2006, Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011.

**Farmacêutico:** 1. Código de Ética Farmacêutica e Legislação; 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa; 3. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, equivalência farmacêutica, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos; 4. Controle de infecção hospitalar; 5. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos; 6. Farmacocinética e farmacodinâmica; 7. Fármacos que agem no sistema nervoso; 8. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento, interações e incompatibilidade medicamentosas; 9. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos; 10. Anti-inflamatórios; 11. Fármacos e sistema cardiovascular; 12. Antimicrobianos; 13. Manipulação de Medicamentos; 14. Antissépticos e desinfetantes; 15. Preparo de soluções; 16. Padronização de técnicas e controle de qualidade; 17. Biossegurança; 18. Farmacovigilância; 19. Procedimentos pré-analíticos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos; 20. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos, bioquímica clínica, citologia de líquidos biológicos; 21. Exames bioquímicos: valores de referência; 22. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas; 23. Exames endocrinológicos; 24. Hematologia, hemostasia, hemoterapia e Imuno-hematologia, hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios, biossegurança em hemoterapia; 25. Urinálise; 26. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); 27. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular, sistema complemento, imunologia nas doenças infecciosas; 28. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, imunoglobulinas, reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência); 29. Hemogasimetria; 30. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

**Fisioterapeuta:** 1. Fisioterapia Aplicada a Pediatria: avaliação, recém-nascido de risco/prematuridade, encefalopatias infantis não progressivas (paralisia cerebral), transtornos invasivos do desenvolvimento (Transtorno do Espectro Autista. TDAH), neurofibromatose, malformações congênitas (Hidrocefalia, Mielomeningocele, Microcefalia, pé torto congênito, PBO, torcicolo congênito, luxação congênita de quadril, artrogripose múltipla congênita), asma brônquica; doença da membrana hialina, psicomotricidade: avaliação psicomotora (conceitos psicomotores, características gerais das diferentes etapas do desenvolvimento e movimento, características psicomotoras em crianças de 0 a 11 anos); 2. Fisioterapia Aplicada Saúde da Mulher: assistência fisioterapêutica pré-natal (avaliação e orientações, exercícios na gravidez, cinesioterapia no pré-parto, assistência fisioterapêutica no puerpério, assistência fisioterapêutica no aleitamento materno, assistência fisioterapêutica na incontinência urinária (tipos de disfunção de eliminação, exames diagnósticos, avaliação fisioterapêutica, técnicas de tratamento); 3. Fisioterapia Aplicada a Saúde do Idoso: epidemiologia do envelhecimento no Brasil e no mundo, aspectos biopsicossociais do envelhecimento, avaliação ampliada do idoso, incontinência urinária, insuficiência familiar, Iatrogenia, instabilidades posturais e quedas, insuficiência cerebral (Alzheimer, Demências, Parkinson), osteoporose, disfunções reumatológicas, avaliação, intervenção (Osteoartrose; Gota úrica; Artrite Reumatóide), modelos de assistência ao idoso; 4. Hanseníase: classificação dos tipos de hanseníase, avaliação simplificada neurológica; 5. Educação em Saúde; 6. Atividade Física em Grupos Especiais (HAS, DM, IDOSOS); 7. Política de Saúde do Trabalhador; 8. HAS/DM; 9. Promoção da Saúde; 10. Noções Básicas em Anatomia Humana. 11. Princípios do SUS: LEI Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, LEI Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Pacto pela Saúde de 2006, Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011.

**Nutricionista:** 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos; 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídeos; 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; 4. Requerimentos de energia

e proteína; 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis; 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; 8. Planejamento de cardápios; 9. Per Capita e fator de correção; 10. Guia Alimentar para a População Brasileira: Ministério da Saúde/2014; 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação; 14. Toxi-infecção alimentar: Os microrganismos e os alimentos; 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares; 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus; 17. Dietoterapia na Obesidade; 18. Dietoterapia na terceira idade; 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia.

**Psicólogo:** 1. Código de Ética do Profissional do Psicólogo; 2. Legislação: Lei nº 10.216 de 06 de abril de 2001 (Reforma Psiquiátrica); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Política de Saúde do SUS), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Decreto nº 99.710, 21/11/1990 (Convenção sobre os Direitos da Criança), Lei nº 8.242 / 1991 (Lei de Criação do CONANDA), Resolução nº 109 do CNAS, Lei Federal nº 9.394 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); 3. Normas, parâmetros e referências: Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social, Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS; 4. Cartilha Avaliação Psicológica; 5. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; 6. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 7. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação; 8. Orientações Técnicas: Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres, Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia, Atendimento familiar, Psicoterapia de crianças, adolescentes e adultos, Psicoterapia de grupo, Desenvolvimento e acompanhamento de equipes, Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial, Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas, Atuação multidisciplinar e comunitária, Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, família e sociedade; 9. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho, Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional, Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho, Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador, Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos, Gestão e avaliação de desempenho, Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal, Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho, Políticas de retenção de pessoal, Descrição e análise de empregos, Avaliação de desempenho, Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria.

**Professor Nível II:** 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 8. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 9. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 12. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; 13. Tendências pedagógicas na prática escolar.