

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAI – GOIÁS
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

O Prefeito do Município de Mambai, estado de Goiás, na conformidade do artigo 37, Inciso II e III da Constitui o Federal, e as demais disposi es concernentes a matéria, torna público a realiza o do Concurso Público para preenchimento do quadro de vagas da Prefeitura Municipal de Mambai - Goiás, que será regido pelas disposi es deste Edital, tendo como entidade responsável a Metr pole Solu es Governamentais, regularmente contratada através do processo administrativo n 2023016//2023, Pregão Eletr nico n  009/2023. O concurso público será para o preenchimento de 124 (cento e vinte e quatro) vagas, da Estrutura Funcional a Prefeitura Municipal de Mambai, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSI ES PRELIMINARES

1.1 O presente Concurso Público, regido de acordo com as disposi es contidas neste Edital, nos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, bem como em seus anexos e eventuais retifica es subsequentes, tem como finalidade o preenchimento das vagas do quadro efetivo do Município.

1.2 As vagas ofertadas neste concurso abrangem os cargos conforme tabela abaixo:

Nível de escolaridade	Denomina�o dos cargos	Código do Cargo
NIVEL SUPERIOR	Analista Ambiental	A1
	Analista de Controle Interno	A2
	Analista de Licita�es e Contratos	A3
	Assistente Social	A4
	Biomédico	A5
	Enfermeiro Padrão	A6
	Farmacêutico	A7
	Fisioterapeuta	A8
	Nutricionista	A9
	Odontólogo	A10
	Psicólogo	A11
	Advogado da Assistência Social	A12

NIVEL MÉDIO	Agente Comunitário de Saúde	B1
	Assistente Administrativo	B2
	Fiscal de Meio Ambiente	B3
	Fiscal de Obras e Posturas	B4
	Fiscal de Tributos Municipais	B5
	Fiscal de Vigilância Sanitária	B6
	Técnico em Enfermagem	B7
	Técnico em Laboratório	B8
NIVEL FUNDAMENTAL		
Auxiliar de serviços de higiene e alimenta�o	C1	
Coveiro	C2	
Cuidador / higienizador	C3	
Eletricista	C4	
Encanador	C5	
Mecânico	C6	
Motorista	C7	
Operador de máquinas pesadas	C8	
Pedreiro	C9	
Trabalhador braçal	C10	
Vigilante	C11	

1.3 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos **candidatos com deficiência** na forma da Inciso VIII do Art. 37 da Constitui o Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto N . 5.296/2004.

1.1.2 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **20% (vinte por cento)** serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem **negros (pretos ou pardos)**.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data de homologa o do resultado, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da **Prefeitura Municipal de Mambai - GO**, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constitui o Federal de 1988.

1.5 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Metr pole Solu es, doravante denominada **METRÓPOLE SOLU ES** – www.metropole.org.br, e-mail: concursos@metropole.org.br, telefone: WhatsApp: 061 99123 0990.

1.5 A inscri o do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais altera es e a legisla o vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 Em rela o a todas as posi es almejadadas, será conduzida uma única etapa, composta por prova objetiva de múltipla escolha, revestindo-se de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 Os desdobramentos e resultados oriundos deste certame serão divulgados por meio eletrônico, acessível através do seguinte endereço virtual: www.metropole.org.br

2.3 As avalia es inerentes ao Concurso Público desenrolar-se- o na cidade de Mambai-Goiás, na data estabelecida em conformidade com o Cronograma, ANEXO I, deste Edital.

2.3.1 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos superar a oferta de lugares disponíveis na cidade de Mambai, a Metr pole Solu es, mediante aprova o emanada da Prefeitura Municipal de Mambai – GO, se reserva o direito de alocá-los em localidades circunvizinhas, declinando, no entanto, de qualquer responsabilidade concernente ao deslocamento,   provisão alimentar e   estadia dos candidatos.

2.4 Todos os cronogramas estipulados neste Edital, em seus apêndices e em comunicados oficiais, estão intrinsecamente vinculados ao horário oficial de Brasília.

2.6 Qualquer indivíduo det m legitimidade para questionar este presente Edital, devendo remeter correspondência eletr nica ao endereço concursos@metropole.org.br em um prazo não excedente a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publica o do Edital no Diário Municipal da Prefeitura de Mambai – GO. Após esse período, findar-se-  a oportunidade para a contesta o.

3. DOS CARGOS

3.1 A identifica o dos cargos, a taxa de inscri o correspondente, a **quantidade de vagas disponíveis** e os respectivos vencimentos encontram-se detalhados nas tabelas que se seguem:

QUADRO DE VAGAS				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORARIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
ADVOGADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ensino Superior em Direito; Registro profissional nos órgãos competentes (OAB/GO) e Aprovação em Concurso público.	40HS	1	R\$ 5.000,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital. Do processo seletivo público ou do concurso público? Concluir com aproveitamento curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Ensino médio completo e aprovação em processo seletivo. Público ou concurso público. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito.	40HS	9	R\$ 2.824,00
ANALISTA AMBIENTAL	Ensino Superior em Biologia, Geografia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia de Minas, Engenharia Florestal, Química ou Gestão Ambiental; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Ensino Superior em administração, gestão pública: direito, ciências contábeis ou economia); Registro profissional no respectivo órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 5.000,00
ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Ensino superior em Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Administração; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 5.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		40HS	20	R\$ 1.412,00

	Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica; e Aprova�o em Concurso Público.			
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social; Registro profissional no �rgo competente; e Aprova�o em Concurso Público	30HS	1	R\$ 3.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTA�O	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova�o em Concurso Público.	40HS	3	R\$ 1.412,00
BIOMÉDICO	Ensino superior Biomedicina; Registro profissional no �rgo competente; e Aprova�o em Concurso Público	40HS	1	R\$ 4.000,00
COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova�o em Concurso Público com prova de aptidão física.	40HS	1	R\$ 1.412,00
CUIDADOS/ HIGIENIZADOR	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova�o em Concurso Público	40HS	4	R\$ 1.412,00
ELETRICISTA	Ensino Fundamental Incompleto; Curso de Eletricista; Aprova�o em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.640,00
ENCANADOR	Ensino Fundamental Incompleto; Curso de encanador; e Aprova�o em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.640,00
ENFERMEIRO PADRÃO	Ensino Superior em Enfermagem; Registro profissional no �rgo competente; Aprova�o em superior Aprova�o em Concurso Público.	30HS	9	R\$ 3.062,91

FARMACÊUTICO	Ensino Superior em Farmácia; Registro profissional no órgão competente; Aprovação em superior Aprovação em Concurso Público	40HS	2	R\$ 4.081,64
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.412,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.412,00
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.412,00
FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.412,00
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior em Fisioterapia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	30HS	1	R\$ 3.000,00
MECÂNICO	Ensino Fundamental Incompleto; Curso Técnico em Mecânica e Aprovação em Concurso Público.	40HS	2	R\$ 1.412,00
MÉDICO	Ensino Superior em Medicina; Registro Profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	30HS	2	R\$ 5.477,48
MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D ou E; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	8	R\$ 1.640,00
NUTRICIONISTA	Ensino Superior em Nutrição; Registro no órgão profissional competente; e Aprovação em Concurso Público.	30HS	1	R\$ 3.500,00

ODONTÓLOGO	Ensino Superior em Odontologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	30HS	2	R\$ 3.864,48
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D; e Aprovação em Concurso Público com aplicação de prova.	40HS	4	R\$ 2.500,00
PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.	40HS	1	R\$ 2.000,00
PROFESSOR	Professor com habilitação específica em licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal.	20HS 30HS 40HS	5	R\$ 1.782,84 R\$ 2.674,26 R\$ 3.565,68
PSICÓLOGO	Curso Superior em Psicologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 4.000,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso público	30HS	9	R\$ 1.412,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na área com registro profissional no órgão competente; e aprovação em Concurso Público.	40HS	1	R\$ 1.412,00
TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.	40HS	20	R\$ 1.412,00
VIGILANTE	Ensino Fundamental Incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.	40HS	8	R\$ 1.412,00



TOTAL DE VAGAS: 124 (cento e vinte e quatro) vagas.

3.2 Os requisitos e as atribui es do cargo estão definidos no ANEXO II deste Edital

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo para a Prefeitura Municipal de Mambai, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retifica es;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa 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   1  do art. 12 da Constitui o Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obriga es militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) estar quite com as obriga es eleitorais;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II deste Edital;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse; h) ser considerado apto no exame de higiene física e mental, mediante apresenta o de laudos, exames e declara o de saúde que forem exigidos;
- i) não ter sido condenado   pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condena o incompatível com a fun o pública;
- j) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribui es deste, conforme apura o pela Comissão de Avalia o Biopsicossocial do Município de Mambai;
- k) cumprir as exigências estabelecidas em lei para o exercício das atribui es do cargo;
- l) apresentar,   época da posse, os seguintes documentos:
 - I. Carteira de Identidade (RG);
 - II. CPF;
 - III. Título de Eleitor;

- IV. Certidão de Nascimento (obrigatório para estado civil solteiro);
 - V. Certidão de Casamento (se vi vo, acompanhada da certidão de óbito; se separado judicialmente ou divorciado, com as devidas averba es), acompanhado de documento oficial contendo o nome dos avós;
 - VI. Certidão de Nascimento dos filhos;

 - VII. Comprovante de inscri o no PIS ou PASEP (caso não seja inscrito, o candidato deverá assinar uma declara o negativa, na ocasião da entrega dos documentos);
 - VIII. Certificado Militar ou equivalente que comprove estar em dia com as obriga es militares (somente para candidatos do sexo masculino);
 - IX. Declara o de Bens ou de Imposto de Renda;
 - X. Comprovante de Residência (contas de luz, água, telefone etc.);
 - XI. Número da conta corrente no BANCO SICREDI comprovante de abertura de conta ou cópia do cartão);
 - XII. Comprovante de cancelamento de inscri o junto   Ordem dos Advogados do Brasil, na hipótese de ser advogado;
 - XIII. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso com colaço de grau exigidos como requisito do cargo/ocupa o/especialidade, conforme Anexo II deste Edital, fornecido por institui o de ensino reconhecida pelo Ministério da Educa o;
 - XIV. Comprova o de pedido de exonera o de cargo público acumulável, com data de exonera o a coincidir com a data de posse, evitando interrup o do vínculo com o serviço público;
 - XV. RG e CPF dos dependentes constantes no imposto de renda do candidato, ou de dependentes econ micos os quais o candidato pretenda declarar como tal;
 - XVI. 01 (uma) foto 5x7 recente;
 - XVII. Certidões Criminais expedidas pelas: Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça Militar Estadual, Justiça Militar Federal, Justiça Eleitoral (Certidão de Quita o Eleitoral e Certidão Criminal Eleitoral), referentes ao Estado onde o candidato reside e onde residiu nos últimos 10 (dez) anos anteriores   data de publica o do Edital de Convoca o, observado o prazo de validade especificado no documento; e
 - XVIII. Comprovante de Situa o Cadastral no CPF.
- m) cumprir as determina es dos Editais deste Concurso.

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.3, e outros que sejam definidos em editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresenta o de documento original. Será tornada sem efeito a nomea o de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.5 Antes de efetuar a inscri o, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos

4. DAS INSCRI OES

4.1. As inscri oes para o Concurso Público estarão abertas das 09h00min do dia 08 de abril de 2024 até as 18h do dia 30 de abril de 2024.

4.2. O valor da taxa de inscri ao para o os cargos   de:

4.2.1 Nível Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

4.2.2 Nível Médio: R\$ 70,00 (setenta reais);

4.2.3 Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais).

4.3. Para efetuar a inscri ao, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.metropole.org.br consoante seguintes observa oes:

a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscri oes do certame, de acordo com o horário oficial de Brasília – DF.

b) Preencher o requerimento de inscri ao que será exibido, para o que   imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instru oes.

c) O envio do requerimento de inscri ao gerar  automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscri ao, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscri ao.

d) O requerimento de inscri ao será cancelado caso o pagamento da taxa de inscri ao (boleto) não seja efetuado até o dia 30 de abril de 2024.

e) Após a confirma ao da inscri ao pela METRÓPOLE SOLUÇOES, o comprovante de inscri ao estará disponível no endereço eletrônico www.metropole.org.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obten ao e guarda desse documento.

f) Após o prazo estabelecido para inscri oes, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscri ao. Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **16h do dia 30 de abril de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da METRÓPOLE SOLUÇOES. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscri ao por meio de boleto bancário emitido pela METRÓPOLE SOLUÇOES, gerado ao término do processo de inscri ao.

4.4 A METRÓPOLE SOLUÇOES e o Município não se responsabilizarão por requerimento de inscri ao que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunica ao ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5. O pagamento da taxa de inscri ao após a data estabelecida, a realiza ao de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quita ao do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscri ao.

- 4.6. Não será aceito, como comprova o de pagamento de taxa de inscri o, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não será aceito o pagamento da inscri o por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realiz -lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscri o nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscri es e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informa es de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclama es posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscri es somente serão efetivadas após a comprova o de pagamento da taxa de inscri o ou de deferimento da solicita o de isen o da taxa de inscri o nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscri es condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12.   vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscri o ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscri o do candidato implica o conhecimento e a aceita o tácita das normas e condi es estabelecidas neste Edital, em rela o às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto   realiza o das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscri o neste Concurso Público, para mais de um cargo.
- 4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de sele o, poderá ser anulada a inscri o, as provas e a nomea o do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declara o e/ou irregularidade nas provas e/ou em informa es fornecidas.
- 4.15.1. O candidato que cometer, no ato de inscri o, erro grosseiro na digita o de seu nome ou apresentar documento de identifica o que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16. Caso, quando do processamento das inscri es, seja verificada a existência de mais de uma inscri o efetivada (por meio de pagamento ou isen o da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscri es on-line da METRÓPOLE SOLU ES pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscri es do candidato serão automaticamente

canceladas, não cabendo reclama es posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto   restitui o do valor pago a título de taxa de inscri o.

4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscri o não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administra o Pública.

4.18. O comprovante de inscri o e/ou pagamento da taxa de inscri o deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realiza o das provas ou quando solicitado.

4.19. O candidato, ao realizar sua inscri o, manifesta ciência quanto   possibilidade de divulga o de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos   data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informa es são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclama es posteriores nesse sentido, ficando cientes, também, os candidatos de que, possivelmente, tais informa es poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISEN O

5.1 Somente haverá isen o do pagamento do valor da taxa de inscri o para os candidatos Desempregados e carentes, mediante comprova o.

5.2 A isen o mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **16h do dia 10 de abril de 2024 até o dia 11 de abril de 2024**, horário oficial do Estado de Brasília, no momento da inscri o no endereço eletrônico www.metropole.org.br devendo o candidato fazer o *upload* (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obten o da isen o.

5.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orienta es contidas no *link* de inscri o para efetuar o envio da documenta o. Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da METRÓPOLE SOLU ES. Os documentos somente serão aceitos via upload.

5.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.4 As informa es prestadas no requerimento e no formulário de isen o serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declara es falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.5 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicita o da isen o de taxa de inscri o não garantem o benefício   pessoa interessada, que estará sujeita   análise e ao deferimento por parte da METRÓPOLE SOLU ES.

5.6 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou ter obtido a isen o em outros certames não garante, por si só, a isen o da taxa de inscri o.

5.7   de inteira responsabilidade do candidato a consulta do resultado do seu pedido de isen o do pagamento do valor da taxa de inscri o no Concurso Público, que será publicado no canal Oficial de divulga o dos resultados e no endereço eletrônico www.metropole.org.br

5.8 Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isen o poderão apresentar recurso, no prazo de 01 (um) dias útil a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publica o do ato no canal oficial de divulga o dos atos do Concurso, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico www.metropole.org.br da METRÓPOLE SOLU ES, responsável pela análise do recurso.

5.10 Os candidatos que tiverem seu pedido de isen o do pagamento do valor da taxa de inscri o indeferido, tendo interesse em permanecer inscritos e concorrer ao certame deverão efetivar sua inscri o acessando o endereço eletrônico www.metropole.org.br imprimir o boleto e realizar o pagamento no prazo previsto no subitem 4.5.

5.11 Os candidatos que tiverem seu pedido de isen o indeferido, e não efetuarem o pagamento da taxa de inscri o na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

5.12 Os candidatos que tiverem o pedido de isen o do pagamento da taxa de inscri o deferido ter o a inscri o automaticamente efetivada.

5.13 O resultado provisório dos pedidos de isen o será publicado no endereço eletrônico www.metropole.org.br na data prevista de 15 de abril de 2024, após às 16h.

5.14 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alega o.

5.15 As informa es prestadas no requerimento e no formulário de isen o serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declara es falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DAS VAGAS DESTINADAS  S PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiências serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constitui o Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto N . 5.296/2004. Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscri o no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4  do Decreto n  3.298/1999, com as altera es introduzidas pelo Decreto n  5.296/2004; nos   1  e 2  do art. 1  da Lei n  12.764/2012 (transtorno do espectro autista); no parágrafo único do art. 1  da Lei n  14.126/2021

(visão monocular); na Lei n  14.768/2023 (deficiência auditiva); no parágrafo único do art. 39 da Lei n  13.846/2019, a avalia o e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no   1 ; no caput do art. 2  da Lei n  13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); na Lei n  13.146; no Decreto n  914 de 06 de setembro de 1993.

6.1.1 Os candidatos com deficiência, que assim se declarem com base em laudo médico ou parecer (imagem do documento original), no qual deve constar com nitidez, no mínimo, a identifica o do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura), que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que   portador, a CID (Classifica o Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a op o no *link* de inscri o e enviar o laudo médico ou parecer específico, na forma do disposto no subitem 6.1.1 (imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscri o), das **16h do dia 15 de abril de 2024 até as 16h do dia 18 de abril de 2024**, horário oficial do Estado de Goiás, no endereço eletrônico www.metropole.org.br

6.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orienta es contidas no *link* de inscri o para efetuar o envio da documenta o.

6.3 O candidato inscrito na condi o de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 9 deste Edital, indicando as condi es específicas de que necessita para a realiza o das provas, conforme previsto no inciso III do art. 3  e nos às e caput do art. 4  do Decreto n  9.508/2018.

6.4 A rela o preliminar dos candidatos que tiverem a inscri o deferida para concorrer na condi o de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.metropole.org.br na data prevista de 25 de abril de 2024, após às 16h.

6.4.1 O candidato cujo pedido de inscri o na condi o de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulga o do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido   METRÓPOLE SOLU ES por meio do endereço eletrônico www.metropole.org.br

6.5. O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscri o, via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situa o da inscri o nessa condi o, entrar em contato com a METRÓPOLE SOLU ES por meio do e-mail concursos@metropole.org.br, até o dia 30 de abril de 2024, para a corre o da informa o, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscri o, até a data da prova.

6.6. A compatibilidade entre as atribui es do cargo e a deficiência do candidato será verificada na Avalia o Biopsicossocial a ser realizada pela Prefeitura do Município de Mambai – GO.

6.7 Os candidatos aprovados e que forem classificados dentro do número de vagas, e convocados deverão comparecer   Avalia o Biopsicossocial sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Mambai - GO, munidos do laudo médico encaminhado por ocasião de sua inscri o, devidamente atualizado, e documento de identidade original. O candidato deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprova o de sua condi o de pessoa com deficiência.

6.7.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) poderá ser retido pela Prefeitura Municipal de Mambai por ocasião da realiza o da Avalia o Biopsicossocial. e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual

6.8 Caberá   Junta Médica a Prefeitura Municipal de Mambai – GO, examinar o candidato, quanto aos aspectos clínicos da deficiência informada no ato da inscri o do Concurso Público, e emitir parecer concernente   caracteriza o quanto ao enquadramento às disposi oes legais vigentes.

6.8.1 Os pareceres emitidos ter o decisões terminativas e soberanas sobre a qualifica o do candidato caracterizando-o como deficiente ou não e quanto ao grau de deficiência, concluindo por sua aptidão ou não para o exercício das fun oes do cargo ao qual concorre.

6.9 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprova o na Avalia o Biopsicossocial ou o não comparecimento   avalia o acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condi oes.

6.9.1 O candidato que prestar declara oes falsas em rela o   sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase de vigência deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.10 Conforme estabelecido na legisla o vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na Avalia o Biopsicossocial, caso seja aprovado no Concurso, continuará figurando apenas na lista de classifica o geral, desde que se encontre no quantitativo previsto no subitem 3.1 para ampla concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso.

6.11 Se, quando da convoca o, não existirem candidatos na condi o de pessoas com deficiência aprovados na Avalia o Biopsicossocial, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classifica o de todos os candidatos ao cargo.

6.12 A classifica o do candidato na condi o de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.13 A nomea o dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso observar  a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, cujas regras serão **divulgadas por meio de ato normativo a ser publicado posteriormente no Diário Municipal da Prefeitura do Município de Mambai, estado de Goiás.**

6.14 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readapta o ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legisla o competente.

6.15 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), conforme Lei n  12.990/14.

7.1.1 Caso a aplica o do percentual de que trata o subitem 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fra o igual ou maior que 0,5, ou diminuido para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fra o menor que 0,5, nos termos da Resolu o n  203/2015 do CNJ.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscri o, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, **preenchendo a autodeclara o de que   preto ou pardo**, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observado o perodo de inscri o e a identifica o da op o no ato da inscri o.

7.3 A autodeclara o   facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

7.4 A rela o dos candidatos na condi o de negros será divulgada no endereço eletrônico www.metropole.org.br na data prevista de 15 de abril de 2024, após às 16h.

7.5 A autodeclara o terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.6 Os candidatos que, no ato da inscri o, declararem-se negros, **aprovados para os cargos** do e que não forem eliminados do Concurso, serão convocados, por meio de Edital de Convoca o, que estará disponível no endereço eletrônico www.metropole.org.br na data prevista de 28 de maio de 2024, após às 16h, para entrevista online que verificar  a veracidade das informaçoes prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

7.7. O candidato que prestar declara o falsa será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito   nulidade de sua nomea o e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras san oes cabíveis.

7.8 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.8.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar op o por uma delas.

7.8.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.8.3 Na hipótese de o aprovado figurar no Concurso destinado tanto na condi o de negro quanto às vagas para pessoas com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou optar por esta na hipótese do subitem 7.8.1, terá os mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.9 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprova o no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância   ordem geral de classifica o.

7.10 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscri o via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situa o da inscri o nessa condi o, entrar em contato com a METRÓPOLE SOLUÇOES, até o dia 30 de abril de 2024, por meio concursos@metropole.org.br para a corre o da informa o, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscri o.

7.11 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas   ampla concorrência, de acordo com a sua classifica o no Concurso.

7.12 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realiza o da prova deverá indicar, no formulário de solicita o de inscri o, os recursos especiais necessários para o Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplica o específica do link de inscri o, até o dia 18 de abril de 2024 até às 16h, horário oficial de Brasília-DF, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.2 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomenda o médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no subitem anterior, a solicita o será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicita o de condi oes especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orienta oes contidas no link de inscri o para efetuar o envio da documenta o.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 18 de abril de 2024, o candidato deverá enviar solicita o de atendimento especial, via correio eletrônico (concursos@metropole.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realiza o da prova somente será deferida caso tal recomenda o seja decorrente de orienta o médica específica, contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situa o.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples)   de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Mambai e a METRÓPOLE SOLUÇOES não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunica o ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.1.6 No link de inscri o estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realiza o das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

8.2.1 Na data de realiza o da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

8.2.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realiza o das provas.

8.2.3 A candidata terá o direito de proceder   amamenta o a cada intervalo de 01 (uma) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.5 A Prefeitura Municipal de Mambaí - GO e a METRÓPOLE SOLUÇÕES não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

8.3 A relação de candidatos deferidos ou indeferidos, e os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico www.metropole.org.br, na data prevista de 25 de abril de 2024, após às 16h.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à METRÓPOLE SOLUÇÕES, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursos@metropole.org.br, tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 9.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização da prova, deverão se identificar ao fiscal, no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail concursos@metropole.org.br até as 16h do dia 30 de abril de 2024, de acordo com o horário oficial do Estado de Goiás.

8.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à METRÓPOLE SOLUÇÕES previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos de exames de laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9. DA PROVA

9.1 A prova objetiva, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

9.2 A prova objetiva será composta de questões de múltiplas escolhas, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO III.

ESCOLARIDADE	PROVA	QUESTÕES	PESO	NOTA
--------------	-------	----------	------	------

Fundamental (30 questões)	Português	10	1,00	30
	Conhecimentos Gerais	5	1,00	
	Conhecimentos Específicos	15	1,00	
Médio (40 questões)	Português	10	1,00	40
	Conhecimentos Gerais	5	1,00	
	Conhecimentos Específicos	25	2,00	
Superior (40 questões)	Português	10	1,00	40
	Conhecimentos Gerais	5	1,00	
	Conhecimentos Específicos	25	2,00	

9.3 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Mambai/GO, salvo o disposto no subitem 2.3.1, no dia 19 de maio de 2024, das 14h às 18h00, segundo o horário oficial de Brasília - DF.

9.4 Os locais para realiza o da Prova Objetiva serão divulgados via sistema na área do candidato na data prevista de 07 de maio de 2024, após às 16h.

9.5   de responsabilidade exclusiva do candidato a identifica o correta de seu local de realiza o da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.6 Os portões de todas as unidades de aplica o serão fechados 30 (trinta minutos) antes do início das provas, às 13:30h, observando o horário oficial de Brasília – DF.

9.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realiza o das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua elimina o deste Concurso Público.

9.7.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 30 (trinta) pontos a pontua o máxima obtida na Prova Objetiva para os cargos de nível fundamental e 40 (quarenta) pontos a pontua o máxima na Prova Objetiva para os cargos de nível médio e nível superior.

9.7.2 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.7.3 Será atribuída nota zero   questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou   questão que apresentar emenda ou rasura no Cartão Resposta.

9.7.4 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a corre o das provas.

9.7.5 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marca es indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instru es do cartão de respostas, como marca o rasurada, emendada ou com o campo de marca o não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substitui o do cartão de respostas por erro do candidato.

9.7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realiza o da leitura  tica.

9.7.7 O candidato   responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscri o, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.7.8 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplica o o cartão de respostas que será utilizado para a corre o de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.7.9 A METRÓPOLE SOLU ES divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva somente na área do candidato, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.metropole.org.br após a data de divulga o do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publica o do resultado do Concurso Público.

9.7.10 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibiliza o da imagem do cartão de respostas.

9.7.11 Para todos os cargos, será considerado aprovado na Prova Objetiva os candidatos que acertarem 50% (cinquenta por cento) do total de questões da Prova Objetiva.

9.7.12 Qualquer candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total das questões da prova objetiva será eliminado do concurso.

9.6.13 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

10. DA REALIZA O DA PROVA

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, de acordo com o horário de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2 A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação, é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas para, então, aguardar na sala o início da avaliação.

10.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

10.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.6 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.3 deste Edital não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.8 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.9 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, (1 uma) hora após o seu início.

10.10 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.11 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.10, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

10.12 Os 03 (três)  ltimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 03 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.13 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação. Por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos integrantes da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.14 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.15 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões ao final da prova, se sua saída ocorrer após 02 (duas horas) do prazo decorrido do início da prova.

10.16 Ao terminar a prova, o candidato entregar  obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.9.

10.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste Edital.

10.18 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.19 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.20 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletr nica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O



candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinar  o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida por esse fiscal, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.20.1 A Prefeitura Municipal de Mambai e a METRÓPOLE SOLU ES recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realiza o da prova.

10.20.2 A METRÓPOLE SOLU ES não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.20.3 A Prefeitura Municipal de Mambai e a METRÓPOLE SOLU ES não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realiza o da prova, nem por danos a eles causados.

10.20.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público,   recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realiza o das provas.

10.20.4.1 Caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado   Coordena o da Unidade, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identifica o de arma de fogo, no qual preencher  os dados relativos ao armamento.

10.20.5 Quando do ingresso na sala de aplica o de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope porta objetos não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplica o. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realiza o das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.20.6   vedada a utiliza o de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, devendo a embalagem não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente ser rompida após a saída do local de provas.

10.21 O candidato terá a sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a sua realiza o:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execu o da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anota es ou materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.13;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplica o da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- e) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realiza o;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) descumprir as instru es contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprova o própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anota es em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital;
- p) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

10.22 Com vistas   garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realiza o da Prova Objetiva, os candidatos poderão ser submetidos, durante a realiza o da prova, ao sistema de detec o de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.22.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A exclusivo critério da Coordena o do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, a utiliza o de outros banheiros do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando a prova.

10.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplica o.

10.24 No dia da realiza o da prova, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplica o desta e/ou pelas autoridades presentes, informa es referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avalia o e de classifica o.

10.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investiga o policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

10.26 O descumprimento de quaisquer das instru es supracitadas implicará a elimina o do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA CLASSIFICA O NO CONCURSO

11.1 A Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.

11.2 A classifica o final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classifica o, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso, observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei n  10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), completos até o último dia de inscri o, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos;
- d) tiver exercido efetivamente a fun o de jurado, de acordo com a Lei n  11.689/2008; e
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12.2 Para fins de comprova o da fun o a que se refere a alínea "d" do subitem 12.1, serão aceitos certidões, declara es, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos   fun o de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei n  11.689, de 2008.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar será divulgado no site www.metropole.org.br no dia 20 de maio de 2024 a partir das 16hs.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, mencionados no subitem 14.1, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulga o destes. O recurso contra o gabarito preliminar estará disponível Das 00h01min do dia 21/05/2024 às 23h59min do dia 21/05/2024.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico: www.metropole.org.br respeitando as respectivas instru es.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informa es será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado   Banca Examinadora da METRÓPOLE SOLUÇOES.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da METRÓPOLE SOLUÇOES poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anula o de questão integrante da Prova Objetiva, a pontua o correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Se houver altera o, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa altera o valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da METRÓPOLE SOLUÇOES poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.metropole.org.br

13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

13.4 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado da prova.

13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DO RESULTADO E HOMOLOGA O

14.1 O resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Mambai – GO, mediante publica o no Diário Municipal, e divulgado no site da METRÓPOLE SOLUÇOES www.metropole.org.br, na data prevista de 30 maio de 2024, após às 16h.

14.2 A convoca o dos candidatos com deficiência e negros aprovados e classificados no concurso observar  a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.3   de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologa o do concurso público.

15. DAS DISPOSI OES FINAIS

15.1 A inscri o do candidato implicará a aceita o das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

15.2   de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publica o de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.metropole.org.br

15.3 O candidato poderá obter informaçoes referentes ao Concurso Público por do e-mail concursos@metropole.org.br ou pelo whatsapp oficial da Metr pole Solu oes, 061 99123 0990.

15.4 O candidato que desejar informaçoes ou relatar   METRÓPOLE SOLUÇOES fatos ocorridos durante a realiza o do Concurso deverão fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

15.5 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologa o do resultado, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Mambai - GO, nos termos do Art. 37, inciso III, da Constitui o Federal de 1988.

15.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e seus contatos telef nicos com a METRÓPOLE SOLUÇOES, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulga o do resultado, por meio do e-mail concursos@metropole.org.br

15.6.1 Após a homologa o do resultado, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a Prefeitura Municipal de Mambai – GO.

15.7. As despesas decorrentes da participa o no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimenta o, correm por conta dos candidatos.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela METRÓPOLE SOLUÇOES em conjunto com a Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Mambai – GO.

15.9 A METRÓPOLE SOLUÇOES poderá enviar, quando necessário, comunica o pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manuten o ou a atualiza o de seu correio eletrônico e a informa o de seu endereço completo.

15.11 A aprova o e a classifica o do candidato no presente Concurso geram apenas a expectativa de ser nomeado dentre as vagas oferecidas durante o prazo de validade do Concurso.

15.12 A Prefeitura Municipal de Mambai – GO, reserva-se o direito de, quando do surgimento de vagas, proceder   nomea o de candidatos em número que atenda o interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e a programa o de execu o orçamentária vigente.

15.13 A nomea o obedecerá   rigorosa ordem de classifica o dos candidatos regularmente aprovados e será divulgada no Diário Municipal da Prefeitura Municipal de Mambai – GO.

15.15 O candidato regularmente nomeado deverá tomar posse no cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publica o do ato; e entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, observado o interesse da Prefeitura Municipal de Mambai – GO.

15.15.2 O candidato nomeado que, por motivo justificado, não puder comparecer nas datas fixadas para realiza o de Admissão, Posse e/ou Exercício, deverá manifestar-se em até 02 (dois) dias da publica o do edital.

15.16 No caso de desistência formal   nomea o, proceder-se-    nomea o do candidato subsequente, observada a rigorosa ordem classificatória.

15.18 Quaisquer altera es nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retifica o.

Mambai – GO, 07 de março de 2024.

FABIA MARQUES
BRAGA:57990506149

Assinado de forma digital por
FABIA MARQUES
BRAGA:57990506149
Dados: 2024.03.06 16:49:07 -03'00'

Prefeitura Municipal de Mambai – GO

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO I – CRONOGRAMA CONCURSO PUBLICO MUNICIPIO DE MAMBAI/GO 2024	
PROCEDIMENTO	DATAS
Publica�o do Edital	08/03/2023
Período de Inscri�es	08/04/2024 das 9h até 30/04/2024 às 18h
Período de solicita�o de Isen�o de Taxa	10/04/2024 das 16h até 11/04/2024 às 16h
Disponibiliza�o de consultas individual ao Resultado Preliminar da Solicita�o de Isen�o de Taxa de Inscri�o	15/04/2024 após as 16h
Disponibiliza�o de consultas individual ao Resultado definitivo da Solicita�o de Isen�o de Taxa de Inscri�o	16/04/2024 após as 16h
Data limite para Pagamento das Inscri�es	30/04/2024 até as 16h
PCD período de envio de laudo médico ou parecer específico	das 16h dia 15/04/2024 a 16h do dia 18/04/2024
Período de Solicita�o para Atendimento Especial	18/04/2024
Rela�o de Deferimento e Indeferimento da Solicita�o de Atendimento Especial	25/04/2024
Resultado Preliminar das Inscri�es Homologadas, Solicita�es PCD e Necessidades Especiais	dia 02/05/2024
Prazo de Recursos com rela�o as Inscri�es Homologadas, Solicita�es PCD e Necessidades Especiais	Das 00h01min do dia 03/05/2024 às 23:59 do dia 03/05/2024
Resultado Final das Inscri�es Homologadas, Solicita�es PCD e Necessidades Especiais	06/05/2024 após as 16h
Divulga�o Individual aos Locais de Provas	07/05/2024 após as 16h
Realiza�o das Provas Objetivas	19/05/2024
Divulga�o dos Gabaritos preliminares das Provas objetiva	20/05/2024 após as 16h

Prazo para interposi�o de recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	Das 00h01min do dia 21/05/2024 às 23h59min do dia 21/05/2024
Convoca�o dos candidatos habilitados para prova prática	24/05/2024
Prova Prática	28/05/2024
Disponibiliza�o da Consulta Individual dos resultados dos recursos e Publica�o da Classifica�o Geral e Gabarito Oficial	28/05/2024
Prazo para Interposi�o de Recursos contra a Classifica�o Preliminar	29/05/2024
Publica�o da Classifica�o Final e da Homologa�o do Processo Seletivo	30/05/2024 após as 16h

ANEXO II - ATRIBUI ES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribui es: Executar as políticas sociais do governo de prote o social básica, média e alta complexidade, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises socioecon micas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organiza o e participa o popular; Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do  rgo e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; Realizar atendimento social   indivíduos, grupos e comunidades, visando a promo o da cidadania, da autonomia e do bem-estar social; Elaborar e executar projetos e programas sociais, voltados para o atendimento das necessidades e demandas da comunidade; Realizar estudos e pesquisas sociais, visando a análise de situa es sociais e a elabora o de estratégias de interven o; Atuar na media o de conflitos e na promo o do diálogo entre diferentes grupos e indivíduos; Realizar diagnóstico e planejamento de a es de interven o social, considerando as especificidades culturais, sociais e econ micas dos indivíduos e grupos atendidos; Promover a articula o entre as políticas públicas e as demandas sociais, visando a melhoria das condi es de vida das popula es; Realizar visitas domiciliares, para avalia o das condi es de vida dos indivíduos e para orienta o e encaminhamento de demandas; Atuar na defesa dos direitos humanos; desenvolver pesquisas científicas próprias da  rea; Criar e operacionalizar mecanismos de participa o ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de presta o de serviços e promovendo a participa o dos indivíduos enquanto cidadãos; Participar de equipes multidisciplinares, com outros profissionais de saúde e assistência social, visando a promo o da integralidade da aten o   saúde e do bem-estar social; Estimular e criar canais de participa o popular, no interior dos  rgoos afetos   execu o da política social; Trabalhar, socialmente, as rela es interpessoais e familiares; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Serviço Social; Registro profissional no  rgo competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribui es:  rea da administra o pública geral — Executar atividades de apoio administrativo, como digita o, arquivamento, elabora o de relatórios, atendimento telef nico, recep o de visitantes, entre outras; Auxiliar na execu o de tarefas nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrim nio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administra o; Auxiliar na organiza o e na execu o de processos administrativos; Realizar o controle e o acompanhamento de prazos, metas e atividades definidas pelo  rgo ou entidade pública; Manter atualizados os sistemas e bancos de dados, garantindo a qualidade e a integridade das informa es; Participar de reuniões e encontros, prestando informa es e orienta es aos gestores e demais membros da equipe; Desenvolver atividades de atendimento ao público, esclarecendo d vidas, prestando informa es e orienta es, e encaminhando solicita es para os setores responsáveis; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.  rea da saúde - Atender ao público em geral e aos pacientes, prestando informa es e orienta es; Realizar a gestão de documentos e prontuários, garantindo a integridade e o sigilo das informa es; Auxiliar na organiza o de agendas e consultas médicas, bem como na marca o de exames e procedimentos; Apoiar na elabora o de relatórios; Participar da organiza o e da execu o de campanhas de preven o e promo o   saúde; Realizar o controle de estoque e a distribui o de materiais e medicamentos, garantindo o abastecimento dos setores da saúde; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.  rea da educa o - Recepcionar e atender ao público em geral, alunos, pais e responsáveis, prestando informa es e orienta es; Realizar atividades de gestão documental, organizando e controlando os registros e documentos acad micos dos alunos; Participar da organiza o e execu o de matrículas, transferências, certifica es, diplomas e outros processos acad micos; Apoiar na organiza o e realiza o de eventos acad micos, como reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cerim nias de formatura, entre outros; Auxiliar na gestão de materiais e equipamentos; Colaborar na elabora o de relatórios e na gestão de indicadores educacionais, contribuindo para a avalia o e o aprimoramento dos serviços de ensino; Realizar atividades de apoio   secretaria escolar, como atendimento telef nico, recep o de visitantes, entre outras; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ADVOGADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribui es: Prestar assistência judiciária para atender a es, atividades, programas ou convênios junto   Secretaria Municipal de Assistência Social; Atuar no serviço de Prote o Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situa o de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situa o de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pela Assistência Realizar o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informa es e orienta es jurídicas para as pessoas referenciadas no inciso anterior; Orientar juridicamente o pessoal da Assistência Social; Prestar assistência jurídica gratuita às pessoas em situa o de vulnerabilidade social; em casos de viola o de direitos, como por exemplo, direito   saúde, moradia, alimenta o, educa o, entre outros; Acompanhar processos judiciais que envolvam questões de interesse das pessoas em situa o de vulnerabilidade social, como idosos, crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, entre outros; Atuar na media o de conflitos e na promo o do diálogo entre as partes envolvidas em questões jurídicas, visando   soluço extrajudicial de conflitos; Elaborar pareceres e relatórios técnicos sobre questões jurídicas e processuais, para subsidiar decisões dos gestores públicos e dos órgãos judiciais; Atuar na defesa e promo o dos direitos humanos, com enfoque nas questões de g nero, raça, etnia, orienta o sexual e identidade de g nero; Promover a articula o entre as políticas públicas e as demandas sociais, visando a melhoria das condi es de vida das popula es; Participar de equipes multidisciplinares, com outros profissionais da assistência social, visando a promo o da integralidade da aten o aos usuários do serviço social; Elaborar e implementar políticas públicas e programas voltados para a promo o da justiça social e dos direitos humanos; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Direito; Registro profissional no órgão competente (OAB/GO); e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribui es: Exercer atividades de preven o de doenças e de promo o da saúde, a partir dos referenciais da Educa o Popular em Saúde, mediante a es domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a aten o básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às a es e aos serviços de informa o, de saúde, de promo o social e de prote o da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Reda o dada pela Lei n  13.595, de 2018); São consideradas atividades t picas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atua o: (Incluido reda o dada pela Lei n  13.595, de 2018) a) a utiliza o de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribui es, para fim exclusivo de controle e planejamento das a es de saúde; c) a mobiliza o da comunidade e o estímulo   participa o nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; d) a realiza o de visitas domiciliares regulares e per dicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolu o de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participa o em a es de educa o em saúde, em conformidade com o previsto na Lei n  8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo a es de promo o de saúde e de preven o de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participa o em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de altera o na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo a es de educa o para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo a es de educa o para promover a saúde e prevenir doenças; e) realiza o de visitas domiciliares regulares e per dicas para identifica o e acompanhamento: de situa es de risco   família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de a es de promo o da saúde, de preven o de doenças e de educa o em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da popula o de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacina o; e f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publica o do edital do processo seletivo público ou do concurso público; Concluir, com aproveitamento, curso de forma o inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Ensino Médio Completo; e Aprova o em processo seletivo

público ou concurso público. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade, poderá ser admitida a contrata o de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Atribui es: Coordenar e executar, no âmbito do poder executivo municipal, as atividades de fiscaliza o de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do poder público municipal ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do município; Verifica o do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extin o de direitos e obriga es do município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; Avalia o dos resultados da a o governamental e da gestão dos administradores públicos do município, bem como da aplica o de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; Análise das presta es de contas da despesa orçamentária do poder executivo municipal; Exame e certifica o da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administra o direta e dos dirigentes das entidades da administra o indireta, funda es oriundas do patrim nio público ou que recebam transferência   conta do orçamento e órgãos aut nomos; Acompanhamento dos processos de arrecada o e recolhimento das receitas municipais, bem como da realiza o da despesa em todas as suas fases; Exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o município participe como gestor ou mutuário, quanto   aplica o adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; Apoio e orienta o prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execu o orçamentária, financeira e patrimonial do poder executivo municipal; Fornecimento de informa es a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do poder executivo municipal; Acompanhamento das medidas de racionaliza o dos gastos públicos; Promo o do controle social, a partir da transparência da gestão pública; Produ o de cenários relativos   despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; Padroniza o das atividades e procedimentos do controle interno; Realiza o de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins, definidas oportunamente em normas, regulamentos decretos e leis.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em administra o, gestão pública; direito, ciências contábeis ou economia; Registro

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

Atribui es: Elaborac o, implanta o e avalia o de políticas, planos, programas e projetos ambientais específicos para o município; Licenciamento e fiscaliza o de atividades potencialmente poluidoras dentro do município; Monitoramento ambiental local, incluindo a coleta de dados e análises de amostras de água, solo, ar e fauna; Controle e fiscaliza o de atividades que envolvam a utiliza o de recursos naturais dentro do município; Realiza o de atividades de educa o ambiental direcionadas   popula o do município; Participa o em processos de elabora o e revisão de leis e regulamentac es ambientais municipais; Identifica o e avalia o de riscos ambientais específicos para o município; Coopera o com outras institui es governamentais, organiza es não governamentais e entidades privadas para a promo o de iniciativas ambientais no município; Desenvolvimento de tecnologias limpas e sustentáveis para minimizar os impactos ambientais causados pelas atividades humanas dentro do município; Coopera o com outras áreas da administra o municipal para integrar a es ambientais em outros setores e políticas públicas; Outorga de uso de recursos hídricos, licenciamento, registro, controle e monitoramento de atividades e empreendimentos; avalia o e elabora o de estudos ambientais que envolvam o acesso a recursos naturais, regulariza o ambiental, monitoramento da qualidade ambiental; a es, estudos e diagnósticos preparatórios a zoneamentos socioambientais, para defini o de padrões de qualidade ambiental e de emissão de poluentes, elabora o de projetos, avalia o e monitoramento de áreas degradadas; fiscaliza o ambiental; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins,

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Biologia, Geografia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia de Minas, Engenharia Florestal, Química ou Gestão Ambiental; Registro profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE LICITA ES E CONTRATOS

Atribui es: Realizar análises e estudos de editais e contratos, a fim de avaliar sua viabilidade e conformidade com as normas e leis vigentes; Elaborar minutas de termos de referência, editais, avisos, contratos e outros atos administrativos pertinentes   licita o; Prestar orienta es técnicas aos  rgoos da administra o pública municipal no tocante as etapas do processo de licita o, de acordo com a legisla o vigente; Realizar cota es de preços, comparativos de preços e análise de custo benefício para a contrata o de produtos e serviços; Analisar e emitir parecer jurídico acerca da legalidade em todos os processos licitatórios; Participar das reuniões ou sessões de abertura de envelopes de habilita o e julgamento de propostas do processo licitatório, visando dar suporte ao pregoeiro, aos membros da comissão permanente de licita o ou equipe de apoio junto ao Setor de licita es e contratos; Realizar a gestão de contratos, monitorando prazos, pagamentos e cumprimento de obriga es contratuais; Atuar na negocia o de contratos e na soluço de eventuais problemas ou conflitos que possam surgir durante a execu o dos contratos; Garantir a transparência e eficiência na utiliza o dos recursos públicos; Manter-se atualizado quanto às normas atinentes a licita es e contratos da Administra o Pública, bem como jurisprudências dos Tribunais de Contas; Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Prestar informa es solicitadas por  rgoos de controle interno e externo; Realizar e/ou solicitar a publica o dos extratos na imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornal de grande circula o, conforme exigências legais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino superior em Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Administra o; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTA O

Atribui es: Realizar a higieniza o e preparo dos alimentos; Armazenar e conservar os alimentos de forma adequada; Servir as refei es de forma organizada e limpa, garantindo a quantidade e a qualidade da comida oferecida; Distribuir os alimentos e bebidas; Recolher louças e talheres após o término da refei o; Limpeza e organiza o do ambiente; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, realizando a higieniza o das instala es e equipamentos; Controlar o estoque e as compras; Executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; Exercer tarefas relativas   operacionaliza o do equipamento da lavanderia, desinfetando, lavando, enxugando e passando as roupas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: BIOMÉDICO

Atribui es: Realizar análises clínicas, como exames laboratoriais, com vistas   preven o, diagnóstico e tratamento de doenças; Realizar análises citopatol gicas, como citologia cervical e exame de secre es, para preven o e diagnóstico de doenças; Realizar análises hematológicas, como hemograma, coagulograma e tipagem sanguínea; Realizar análises microbiológicas, como culturas e testes de sensibilidade antimicrobiana; Realizar análises imunológicas, como sorologia e testes de imunofluorescência; Realizar análises toxicológicas, como dosagem de drogas e álcool no sangue; Realizar análises moleculares, como PCR e sequenciamento de DNA; Realizar exames de radiologia, como radiografia e tomografia, desde que possua habilita o específica; Realizar análises de alimentos, água e meio ambiente, com vistas   preven o e controle de doenças; Realizar pesquisas e desenvolvimento de tecnologias na área biomédica; Realizar pesquisas e controle microbiológicos e imunológico; Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior libera o e emissão de laudos; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Prestar assessoria e consultoria técnico-científica; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de

atua o; Participar de campanhas de saúde; Realizar treinamentos e capacita es; Elaborar relatórios e laudos técnicos; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino superior Biomedicina; Registro profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: CUIDADOR/ HIGIENIZADOR

Atribui es: NA ÁREA DA SAÚDE: Auxiliar no cuidado pessoal e na higiene de idosos, crianças e pessoas com necessidades especiais; Auxiliar no banho, troca de fraldas, higiene pessoal e vestimenta dos idosos, crianças e pessoas com necessidades especiais; Auxiliar na alimenta o, de acordo com as orienta es do responsável e/ou profissional de saúde; Observar e relatar altera es no estado de saúde, comportamento e humor dos pacientes; Auxiliar na mobilidade dos pacientes, como transferências da cama para a cadeira ou para o banheiro; Auxiliar na administra o de medicamentos sob orienta o e supervisão do responsável e/ou profissional de saúde; Manter a limpeza e organiza o dos espaços ocupados pelos pacientes, incluindo a higieniza o dos utensílios utilizados; Prestar informa es e orienta es aos familiares dos pacientes, quando necessário; Zelar pelo bem-estar e segurança dos pacientes, tomando medidas preventivas e corretivas em caso de riscos ou situa es de emergência; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

NA ÁREA DA EDUCA O: Auxiliar no deslocamento dos alunos com necessidades especiais dentro da escola, incluindo auxílio na utiliza o de equipamentos de mobilidade; Auxiliar os alunos durante as refei es, incentivando a alimenta o adequada e auxiliando na degluti o, se necessário; Auxiliar os alunos na higiene pessoal, como troca de fraldas, uso do banheiro, banho e vestimenta; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos, tomando medidas preventivas e corretivas em caso de riscos ou situa es de emergência; Auxiliar no processo de inclusão dos alunos com necessidades especiais, garantindo que tenham acesso aos recursos e apoios necessários para participar plenamente das atividades educacionais; Auxiliar as crianças na higiene pessoal, como troca de fraldas, uso do banheiro, banho e vestimenta; Auxiliar as professoras e demais profissionais da creche no cuidado e acompanhamento das crianças durante as atividades escolares; Manter a limpeza e organiza o dos espaços ocupados pelas crianças, incluindo a higieniza o dos utensílios utilizados; Prestar informa es e orienta es aos pais ou responsáveis das crianças, quando necessário; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: COVEIRO

Atribui es: Realizar a abertura e fechamento das covas onde serão realizados os sepultamentos, utilizando equipamentos e ferramentas específicas; Fazer a limpeza e conserva o das áreas do cemitério, garantindo a sua manuten o e conserva o; Organizar os espaços onde serão realizados os sepultamentos, a fim de garantir a correta disposi o dos caixões e urnas funerárias; Realizar outras atividades relacionadas   manuten o e conserva o do cemitério municipal, tais como jardinagem, pintura, reparos em túmulos e constru es de novas sepulturas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova o em Concurso Público com prova de aptidão física.

TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA

Atribui es: Executar a manuten o corretiva e preventiva em sistemas elétricos de prédios públicos; Realizar a instala o de painéis de distribui o, fia o elétrica, disjuntores e outros componentes; Realizar a manuten o em ilumina o pública; Identificar e solucionar problemas elétricos; Realizar medi es e testes em sistemas elétricos, a fim de avaliar seu desempenho e detectar possíveis problemas; Garantir que a instala o elétrica seja realizada de acordo com as especifica es técnicas e as normas de segurança; Garantir a segurança na execu o dos trabalhos, seguindo normas e procedimentos de segurança estabelecidos; Atender a demandas de emergência do Município; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Curso de Eletricista; Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ENCANADOR

Atribui es: Executar a instala o de redes de água e esgoto em prédios públicos; Realizar reparos e manuten es em sistemas hidráulicos e de esgoto existentes, incluindo a substitui o de tubula es, válvulas, registros e outros componentes; Detectar e reparar vazamentos de água e esgoto, utilizando equipamentos e técnicas apropriadas; Executar a limpeza e desobstru o de redes de esgoto e de galerias pluviais, utilizando equipamentos específicos; Executar a manuten o e repara o de bombas e equipamentos de recalque de água e esgoto; Realizar inspe es preventivas em sistemas hidráulicos e de esgoto, a fim de detectar possíveis problemas e tomar medidas para preveni-los; Aparelhar, instalar e consertar pe as sanit rias, de lou as, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e efetuar reparos; Interpretar plantas de instala o, examinando desenhos e outras especifica es; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instala o de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto para possibilitar passagem, fixa es, coletores, necessários às instala es; Realizar outras atividades relacionadas   instala o e manuten o de sistemas hidráulicos e de esgoto em edifícios e vias públicas.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Curso de encanador; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

Atribui es: Realizar avalia o inicial e continua do estado de saúde do paciente, incluindo aferi o de sinais vitais, coleta de dados, histórico médico e enfermagem, e identifica o de necessidades prioritárias; Executar as tarefas de observa o e educa o sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Elaborar e executar planos de cuidados individualizados, incluindo administra o de medicamentos, curativos, procedimentos e terapias

prescritas, monitoriza o e interven o em eventuais intercorrências; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observa es sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde, delegando tarefas e monitorando a execu o do plano de cuidados; Fornecer informa es e orienta es sobre cuidados de saúde, medica es, efeitos colaterais, preven o de doenças e promo o da saúde; Registrar todas as informa es relevantes sobre o paciente no prontuário, incluindo anota es sobre o estado de saúde, tratamentos realizados e planos de cuidados; Participar de programas de qualidade para melhoria contínua dos serviços de saúde; Manter-se atualizado com as últimas práticas e tecnologias em enfermagem, bem como participar de treinamentos e programas de desenvolvimento profissional para aprimorar as habilidades e conhecimentos;

Fazer curativos, imobiliza es especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situa es de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situa es; Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordena o e execu o dos serviços de enfermagem; Realizar a es de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo o controle de infec o hospitalar; Realizar a es de educa o em saúde para a comunidade, pacientes e familiares; Realizar auditorias em serviços de enfermagem; Gerenciar e administrar serviços de enfermagem; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FARMACÊUTICO

Atribui es: Realizar e orientar a dispensa o de medicamentos; Orientar o paciente sobre o uso correto, efeitos colaterais e intera es medicamentosas, bem como conferir e analisar as prescri es médicas; Realizar análises e testes laboratoriais para: avaliar a qualidade de medicamentos, alimentos e produtos cosméticos, bem como aferir a eficácia de tratamentos; Gerenciar os estoques de medicamentos e produtos farmacêuticos, realizando a compra, armazenamento, distribui o e controle de validade e estoque mínimo; Atuar em programas de saúde pública, como campanhas de vacina o, preven o de doenças, controle de epidemias e distribui o de medicamentos; Prestar informa es e orienta es sobre medicamentos, efeitos colaterais, intera es medicamentosas, preven o de doenças e promo o da saúde, tanto para profissionais de saúde quanto para a popula o em geral; Realizar análises e testes laboratoriais para diagnóstico e

monitoramento de doenças, bem como elaborar laudos e pareceres técnicos; Monitorar e avaliar a segurança e eficácia dos medicamentos no mercado, bem como reportar e investigar rea es adversas aos medicamentos; Atuar na rede de saúde municipal, realizando a revisão de prescri es médicas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Farmácia; Registro Profissional no órgão competente; Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Atribui es: Garantir o cumprimento das leis e regulamenta es ambientais em vigor; Realizar inspe es em empresas, instala es industriais, estabelecimentos comerciais, propriedades públicas e privadas para garantir o cumprimento das leis ambientais; Emitir multas ou notifica es para corrigir a situa o; Monitorar a qualidade do ar e da água, a fim de garantir que estejam dentro dos padrões aceitáveis e tomar medidas para corrigir qualquer problema identificado; Realizar vistorias técnicas em empreendimentos que possam afetar o meio ambiente, como obras de constru o, para garantir o cumprimento das leis e regulamenta es ambientais; Participar de projetos ambientais locais ou regionais, trabalhando em equipe com outras autoridades ambientais; Fornecer orienta o e educa o ambiental para empresas, escolas e cidadãos locais; Manifestar-se em processos administrativos tributários referente a matéria ambiental, podendo para tanto realizar diligências e/ou verifica es junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos de administra o pública municipal, visando a instru o do respectivo processo; Executar sistemas especiais de fiscaliza o e arrecada o, como definidos

na legisla o quando para isso forem designados; Organizar sistemas públicos de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo dificultando o acesso da popula o e que afetam diretamente o meio ambiente; Fiscalizar a cria o indevida de animais no perímetro urbano; Inspeccionar estabelecimentos de uso coletivo e de recrea o; Fiscalizar constru es que não acompanham as normas ambientais do município; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atribui es: Fiscalizar o cumprimento da legisla o municipal sobre obras e edifica es, posturas; Fiscaliza o de obras: verificar a conformidade das obras com as normas de constru o, análise de projetos, emissão de autoriza es, e fiscaliza o do cumprimento das leis que regem o uso e ocupa o do solo; Fiscaliza o de posturas: fiscaliza o das atividades realizadas em espaços públicos e privados, incluindo a fiscaliza o do comércio ambulante, publicidade, meio ambiente, higiene, segurança e outras atividades que possam afetar o bem-estar da popula o; Realizar vistorias técnicas em imóveis e estabelecimentos comerciais para avaliar as condi es de segurança, higiene, saúde e meio ambiente;

Orientar e notificar proprietários e responsáveis sobre as irregularidades encontradas durante as vistorias e fiscaliza es realizadas, estabelecendo prazos para regulariza o; Autuar e aplicar san es administrativas aos proprietários e responsáveis por atividades irregulares, como multas, interdi es, embargo de obras, entre outras; Analisar projetos de constru o, reforma e amplia o de imóveis e estabelecimentos comerciais, avaliando sua conformidade com as normas técnicas e legais; Emitir pareceres técnicos e laudos de vistoria em processos administrativos e judiciais que envolvem questões relacionadas   fiscaliza o de obras e posturas; Auxiliar no desenvolvimento de políticas públicas relacionadas   fiscaliza o de obras e posturas; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Atribui es: Orientar os contribuintes quanto   legisla o fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; Examinar os livros fiscais e de escritura o contábil; Fazer levantamentos contábeis; Fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; Expedir autua es fiscais e intima es; Funcionar junto aos órgãos de arrecada o dentro de sua área de atua o; Expedir guias de recolhimento;

Proceder avalia o de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; Identificar possíveis irregularidades em rela o ao cumprimento das obriga es tributárias municipais; Identificar, lavrar e notificar os contribuintes que estiverem em débito com o município; Receber e analisar as declara es e documentos fiscais

apresentados pelos contribuintes; Verificar a exatidão e veracidade das informa es prestadas pelos contribuintes em rela o às suas obriga es tributárias; Realizar c culos e avalia es para determinar o valor dos tributos devidos pelos contribuintes; Propor a es fiscais em casos de constata o de sonega o ou fraude fiscal, Emitir autos de infra o e multas em caso de descumprimento das obriga es tributárias; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Contabilidade; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribui es: Fiscalizar estabelecimentos comerciais e de serviços para garantir que as normas sanitárias sejam cumpridas; Realizar vistorias e inspe es em estabelecimentos que produzem ou comercializam medicamentos, cosméticos e produtos para saúde, a fim de garantir que as normas de fabrica o, armazenamento e transporte sejam cumpridas; Orientar e educar os proprietários e funcionários dos estabelecimentos sobre as normas sanitárias; Fiscalizar eventos públicos para garantir que as condi es sanitárias sejam adequadas e que não haja riscos   saúde dos participantes; Investigar denúncias de irregularidades sanitárias, realizando inspe es e, se necessário, aplicar medidas punitivas como multas, interdi es e até mesmo o fechamento do estabelecimento; Participar de campanhas de preven o e combate a doenças transmissíveis; Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radia es, alimentos, zoonoses, condi es do ambiente de trabalho e profissões ligadas   saúde, relacionando-os com as condi es de vida da popula o; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da popula o relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e atualizar cadastro de estabelecimentos comerciais e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, participar de programa o de atividades de inspe o sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância; Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condi es sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contamina o dos alimentos; Realizar colheita

de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legisla o sanitária vigente (intima es, infra es e apreensões); Executar atividades internas administrativas relacionadas com execu o de cadastro/ arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e pareceres relativos   sua área de atua o; Efetuar vistoria e fiscaliza o em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condi es gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigera o, suprimento de água, instala es sanitárias, armazenagem, estado e grau de deteriora o de produtos perecíveis e condi es de asseio; Entregar quando solicitadas notifica es e correspondências diversas. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atribui es: Atender pacientes para preven o, habilita o e reabilita o de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, nas unidades de saúde do município; Realizar diagnósticos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precau o de biossegurança; Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, aspectos perceptivos, traçar planos e preparar ambiente terapêutico; Indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar fun es percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro músculo esqueléticas, sensibilidade, condi es dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, altera es posturais, manuais,  rteses, próteses e adapta es, cardiopulmonares e urológica; Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor normal e cogni o; Reeducao postura dos pacientes e prescrever  rteses, próteses e adapta es e acompanhar a evolu o terapêutica; Proceder   reabilita o das fun es percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro músculo esquelético e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilita o p s-cirúrgico, de oncologia, de dermato-funcional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeduca o pr  e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino,

pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Fisioterapia; Registro profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO

Atribui es: Realizar a manuten o preventiva e corretiva em automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressores, bombas, motores em geral e outros equipamentos mecânicos; Identificar e diagnosticar problemas mecânicos, elétricos e eletrônicos nos equipamentos; Realizar testes e ajustes para garantir o bom funcionamento dos equipamentos; Inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrifica o, refrigera o, de transmissão, diferencial, embreagens, freios, carburadores, mangueiras, distribuidores, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores, distribuidores, entre outros; Limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; Executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas e pneus; Fazer reparos em sistemas hidráulicos e pneumáticos; Trabalhar com ferramentas manuais e mecânicas; Zelar pela organiza o e limpeza do local de trabalho; Registrar os serviços executados e informa es técnicas em sistemas informatizados ou manuais; Instruir os motoristas sobre manuten o e conserva o de veículos e lubrificar, quando necessário; Trocar peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; Trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Curso Profissionalizante em Mecânica; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO

Atribui es: Realizar consultas médicas para diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes; Solicitar exames complementares, encaminhar pacientes para outras especialidades, realizar procedimentos ambulatoriais e realizar atendimento de urgência e emergência; Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares para confirmar diagnósticos e avaliar a evolu o de tratamentos; Realizar procedimentos médicos ambulatoriais e de emergência, como suturas, curativos, drenagens, entre outros; Prestar atendimento em situa es de urgência e emergência; Participar de programas de preven o e promo o da saúde, como campanhas de vacina o, a es de combate a doenças cr nicas, entre outras; Participar de equipes multidisciplinares; Realizar a es de vigilância epidemiológica e sanitária, como notifica o de doenças transmissíveis e investiga o de surtos; Realizar visitas domiciliares para pacientes acamados ou com dificuldade de locomo o; Fazer a gestão clínica de pacientes cr nicos e de grupos populacionais específicos, como gestantes e idosos; Elaborar e implantar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para a rede municipal de saúde; Realizar exames médicos admissionais e per dicos em servidores municipais; Participar de reuniões e treinamentos de capacita o promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Registrar as informa es dos pacientes atendidos no prontuário eletrônico, conforme as normas do sistema de saúde municipal; Atender às normas e regulamentos internos da institui o em que está lotado, bem como as leis

e normas do sistema de saúde municipal; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Medicina; Registro Profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

Fun es/ Atribui es: MOTORISTA — TRANSPORTE ESCOLAR — Dirigir veículos de transporte escolar com segurança, respeitando as leis de trânsito e as normas de segurança estabelecidas; Zelar pela manuten o e conserva o do veículo, realizando inspe es diárias e cuidando da limpeza e higieniza o; Verificar as condi es dos pneus, freios, luzes, dire o, suspensão e demais componentes do veículo antes do início de cada viagem; Garantir a segurança dos passageiros, orientando os sobre o uso correto dos cintos de segurança e demais equipamentos de segurança disponíveis; Manter comunica o com a escola, informando sobre horários de chegada e saída, atrasos e outras informa es relevantes; Conhecer os itinerários e trajetos a serem percorridos, bem como as rotas alternativas em caso de necessidade; Manter-se atualizado sobre as leis e normas que regulamentam o transporte escolar; Prestar primeiros socorros em caso de acidentes ou emergências; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. MOTORISTA - SAÚDE - Verificar e manter a manuten o do veículo para garantir a segurança e confiabilidade das viagens; Garantir que os pacientes sejam transportados com conforto e segurança, utilizando técnicas adequadas para amarrar e proteger cadeiras de rodas ou macas; Cumprir as regulamenta es de trânsito e dire o defensiva para garantir a segurança dos passageiros e outros usuários da estrada; Comunicar com eficácia com outros

profissionais de saúde, como enfermeiros e médicos, para coordenar o transporte de pacientes e equipamentos; Manter registros precisos e completos de todas as viagens, incluindo destinos, tempos de partida e chegada, distâncias percorridas e outras informa es relevantes; Agir como um representante da saúde municipal, mantendo um comportamento profissional e prestando assistência aos pacientes conforme necessário durante as viagens; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. **MOTORISTA — VEÍCULOS LEVES** - Conduzir veículos leves, como automóveis, vans ou caminhonetes, para transportar pessoas, produtos ou equipamentos; Verificar regularmente o estado de conserva o do veículo, incluindo pneus, freios, sistema elétrico e nível de combustível; Manter o veículo limpo e organizado, tanto interna quanto externamente; Cumprir as normas de trânsito e dirigir com segurança; Realizar pequenas manuten es de emergência no veículo, como troca de pneus ou conserto de pequenos problemas mecânicos; Manter registros precisos de viagens, incluindo horários de partida e chegada, distância percorrida e outras informa es relevantes; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins. **MOTORISTA — VEÍCULOS PESADOS** - Conduzir veículos pesados, como ônibus, micro-ônibus e caminhões; Condu o segura e responsável do veículo, seguindo as leis de trânsito e as normas de segurança do transporte; Realiza o de manuten o preventiva básica do veículo, como verificar a pressão dos pneus, níveis de óleo e água, além de realizar a limpeza e conserva o do veículo; Realiza o de carga e descarga do veículo (no caso de caminhões), seguindo as normas de segurança para o transporte de cargas; Verifica o do peso e dimensões da carga e amarra o adequada (no caso de caminhões); Comunica o imediata em caso de incidentes, acidentes ou problemas mecânicos; Respeito às normas de segurança do trabalho;

Realiza o de viagens com prazos estabelecidos, respeitando as leis de trânsito e os horários de descanso; Zela pela segurança dos passageiros (no caso de ônibus e micro-ônibus), bem como pela integridade física dos demais usuários da via; Manuten o da ordem e da disciplina dos passageiros (no caso de ônibus e micro- nibus); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilita o (CNH) na categoria D ou E; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

Atribui es:  rea da Educa o: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da educa o básica, com base no resultado da avalia o nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas; Estimular a identifica o de indivíduos com

necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimenta o escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Desenvolver e implementar programas de alimenta o escolar, conforme as diretrizes nutricionais; Monitorar e avaliar a qualidade nutricional dos alimentos servidos nas escolas; Garantir o cumprimento dos padrões nutricionais e sanitários; Orientar os funcionários da cozinha nas escolas sobre técnicas de preparo de alimentos saudáveis, higiene e segurança alimentar; Educar os alunos sobre escolhas alimentares saudáveis e nutri o adequada; Colaborar com outros profissionais de saúde, como educadores físicos, médicos e enfermeiros, para promover a saúde e o bem-estar; Fornecer orienta es nutricionais personalizadas para alunos com necessidades especiais, como alergias alimentares, diabetes ou outras condi es médicas; Participar de reuniões com pais, professores e administradores escolares para discutir questões relacionadas   alimenta o escolar e promover uma cultura alimentar saudável na escola; Fornecer relatórios regulares sobre a qualidade da alimenta o escolar e a adesão às diretrizes nutricionais; Manter-se atualizado sobre as últimas pesquisas e tendências em nutri o e alimenta o escolar, para garantir a eficácia contínua dos programas de alimenta o escolar; Elaborar fichas técnicas das prepara es que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de sele o, compra, armazenamento, produ o e distribui o dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conserva o dos produtos, observadas sempre as boas práticas higi nico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplica o de testes de aceitabilidade junto aos alunos, sempre que ocorrer no cardápio a introdu o de alimento novo ou quaisquer outras altera es inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceita o dos cardápios praticados frequentemente;

Participar do processo de licita o e da compra direta de g neros alimentícios, no que se refere   parte técnica (especifica es, quantitativos, entre outros); Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.  rea da saúde: Planejamento, organiza o, dire o, supervisão e avalia o de serviços de alimenta o e nutri o nas unidades de saúde do município; Planejamento, coordena o, supervisão e avalia o de estudos dietéticos; Realiza o de auditoria, consultoria e assessoria em nutri o e dietética, nos órgãos públicos do município; Assistência e educa o nutricional e coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutri o e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elabora o de informes técnico-científicos quando necessário para o desenvolvimento das atividades no ambiente de trabalho; Gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; assistência e treinamento especializado em alimenta o e nutri o; Controle de qualidade de g neros e produtos alimentícios; Prescri o de suplementos nutricionais, necessários   complementa o da dieta; Solicita o de exames laboratoriais necessários ao

acompanhamento dietoterápico; Participa o em inspe oes sanitarias relativas a alimentos; Participa o em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimenta o e nutri o; Zelar pela guarda e conserva o dos equipamentos instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Elaborar cardápios; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Nutri o; Registro no órgão profissional competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

Atribui es: Realiza o de exames clínicos e radiográficos para diagnóstico de doenças e condi oes odontológicas; Prestar serviços odontolgicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obtura oes, restaura oes, extra oes, limpezas dentrias e demais procedimentos necessários ao tratamento, preven o e promo o de saúde oral; Prescri o de medicamentos e realiza o de procedimentos teraputicos para tratamento de doen as odontolgicas, como cries, gengivite, periodontite, entre outras; Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do paciente e facilidade do tratamento; Orienta o e educa o dos pacientes sobre hábitos de higiene bucal e preven o de doenças odontológicas; Promo o de a oes de saúde bucal na comunidade, como palestras, campanhas de preven o, entre outras atividades; Encaminhamento de pacientes para outros profissionais de saúde, quando necessário; Atua o em equipe multidisciplinar, com outros profissionais de saúde, para planejamento e execu o de a oes integradas de saúde; Promover programas de

preven o da cárie dentária, principalmente, na infância; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Superior em Odontologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribui es: Operar máquinas pesadas, como escavadeiras, retroescavadeiras, tratores de esteira, carregadeiras e motoniveladoras, para realizar trabalhos em obras públicas, como constru o de estradas, pavimenta o, terraplanagem, drenagem, etc.; Verificar e realizar a manuten o preventiva das máquinas antes de iniciar o trabalho, como verificar o  leo, combustível, pneus, lubrifica o, etc.; Realizar reparos menores em máquinas, como substituir peças ou realizar manuten o corretiva, se necessário; Cumprir as normas de segurança no trabalho; Zelar pela limpeza e organiza o das máquinas e do local de trabalho; Atender a demandas específicas da área de atua o e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilita o (CNH) na categoria B; e Aprova o em Concurso Público com aplica o de prova prática.

TÍTULO DO CARGO: PEDREIRO

Atribui es: Executar serviços de manuten o e constru es de alvenaria, concretagem e outros, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verificar as características da obra, examinando a planta e especifica es, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execu o do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especifica es, de forma a possibilitar a instala o de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especifica es de plantas, desenhos e ordens de serviço; Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Preparar o terreno nivelando-o e realizando escava es, se necessário, para constru o; Realizar a instala o de blocos de concreto, a coloca o de arma o de ferro e

a concretagem das funda es; Zelar pela limpeza e organiza o das ferramentas e do local de trabalho; Manter Atender a demandas específicas da área de atua o e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; e Aprova o em Concurso Público com prova de aptidão física.

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR

Atribui es: Exercer atividades de magistério, as quais, além da docência, englobam oferecer suporte pedagógico direto a essa atividade, bem como as de planejamento, inspe o, coordena o de caráter pedagógico, assessoramento pedagógico, supervisão e orienta o educacional; Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em a o integrada escola-comunidade; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal. Elaborar e reelaborar, quando necessários, planos curriculares e de ensino, projetos e atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, numa perspectiva coletiva e integrante. Executar as atividades propostas nos planos, projetos ou rotinas; Participar da proposi o de diretrizes e projetos específicos da Unidade Escolar; Planejar e executar estudos de recupera o paralela com os alunos de baixo aproveitamento escolar, de tal modo que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão a estes educandos; Apresentar aos alunos e pais, os planos, projetos de ensino e roteiros de atividades a serem desenvolvidas; Apresentar, aos alunos, formas e procedimentos adotados no processo de avalia o dos mesmos;

Participar de todas as reuniões para os quais for convocado; Buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e amplia o de seu conhecimento; Comparecer as aulas, dentro do horário estabelecido, com assiduidade e pontualidade; Conhecer e cumprir o Regimento, Calendário Escolar, Currículo Pleno, Projeto Pedagógico e demais leis e normas do ensino em vigor; Promover e manter relacionamento cordial e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade Escolar; Manter atitudes sociais saudáveis e que possam contribuir para a eleva o do seu nome e de sua categoria profissional; Comparecer ao local de trabalho decentemente vestido e sem apresentar, ainda que seja mínimo, traços de embriagues ou de uso de substancias proibidas.

Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

Atribui es:  rea da Saúde: Realizar avalia o e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observa o, testes e dinâmica de grupo, com vistas   preven o e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado as diversas faixas etárias, em institui es de presta o de serviços públicos de saúde ou em outros órgãos da administra o; Realiza atendimento familiar e ou de casal para orienta o ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivencias emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situa es de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com rela o a conduta a ser adotada pela equipe como: internac es, interven es cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elabora o de programas de pesquisa sobre a saúde mental da popula o, tem como sobre a adequa o das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial; 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; Participar e acompanhar a elabora o de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de aten o primaria em institui es formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associa es, institui es de menores, penitenciarias, entidades religiosas e etc.;

Colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em institui es e estabelecimentos de ensino e ou estagio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realizar pesquisas visando a constru o e a amplia o do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; Atuar junto   equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que interv m na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais institui es; Atuar como facilitador no processo de integra o e adapta o do indivíduo a institui o; Participar de programas de aten o primaria em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a preven o de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que

comprometam o espaço psicológico; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.  rea da Educa o: Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisicoes institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas; Defender práticas que considerem a realidade escolar municipal, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais das comunidades educacionais; Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para rela es de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolu o de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; Elaborar e executar programas de orienta o sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar; Promover a es de preven o e interven o às práticas de viola o de direitos que impactam o processo de escolariza o e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de prote o da criança e adolescente, quando necessário; Participar das reuniões promovidas pelas escolas municipais, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a secret ria municipal de educa o; Auxiliar na promo o de a es que estimulem a participa o dos estudantes no ambiente escolar; Participar da elabora o, atualiza o e execu o do projeto pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais,   aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiam o desenvolvimento dos estudantes em sua forma o integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida; Articular junto   comunidade escolar e   rede parceira da escola estratégias que favoreçam as a es do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a constru o de políticas públicas de educa o; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Curso Superior em Psicologia; Registro profissional no órgão competente; e Aprova o em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribui es: Auxiliar no atendimento a pacientes, sob a supervisão e orienta o do médico e/ou enfermeiro; Executar atividades técnicas de enfermagem, como medica o prescrita, coleta de material para exames laboratoriais, curativos e administra o de tratamentos; Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, preparando o paciente e o ambiente, fornecendo instrumentos ao médico ou enfermeiro responsável; Esterilizar e conservar o instrumental médico; Verificar e registrar sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória; Prestar assistência aos pacientes em estado grave ou em terapia intensiva,

monitorando sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; Realizar procedimentos conforme prescrição médica ou de enfermagem; Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e p s operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; Realizar atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, como orientações sobre hábitos saudáveis, vacinação e coleta de exames; Documentar as informações relevantes sobre os cuidados prestados aos pacientes e manter os registros atualizados; Realizar ações de educação em saúde, como palestras e orientações para pacientes e familiares; Participar de programas de aprimoramento profissional; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins, sob supervisão do enfermeiro ou médico.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Executar exames laboratoriais em amostras biológicas, tais como hemogramas, análises, bioquímicas, sorológicas, entre outras; Preparar materiais e soluções utilizadas nos exames laboratoriais; Operar e manter equipamentos e instrumentos laboratoriais; Registrar os resultados dos exames e repassá-los ao médico ou responsável pelo paciente; Controlar estoque e validade de materiais e reagentes utilizados no laboratório; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e dos equipamentos utilizados; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Curso Técnico na área com registro profissional no órgão competente; e Aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

Atribuições: Realizar trabalhos de carga e descarga de materiais e equipamentos; Realizar trabalhos de capina e roçada; Efetuar reparos em vias e logradouros públicos; Realizar trabalhos de pavimentação e construção de calçadas e meios-fios; Auxiliar em obras públicas, como construção de prédios, pontes, viadutos e estradas; Executar serviços de pintura de faixas de pedestres, meio-fio e demarcação de estacionamento; Realizar trabalhos de jardinagem e paisagismo; Zelar pela limpeza e organização das ferramentas e do local de trabalho;

Manter Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

TÍTULO DO CARGO: VIGILANTE

Atribuições: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências dos órgãos públicos municipais e auxiliar na remoção de detritos para manter a limpeza dos prédios; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, no período diurno e noturno, em estacionamentos, escolas, unidades de saúde e outras dependências internas de órgãos municipais; Ligar e desligar as lâmpadas e/ou equipamentos; realizar abertura e fechamento de portões, portas e janelas das instalações municipais; Zelar de bens móveis; Auxiliar na remoção de detritos para manter a limpeza das dependências; Monitorar equipamentos eletrônicos de segurança, como câmeras, alarmes, detectores de metais e outros; Realizar rondas periódicas no local de trabalho, verificando a presença de pessoas suspeitas e possíveis riscos; Comunicar as autoridades policiais em caso de ocorrências, acidentes ou situações de risco; Atender a demandas específicas da área de atuação e executar tarefas atribuídas pelo superior imediato; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto; e Aprovação em Concurso Público com prova de aptidão física.

ANEXO III-A CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR.

Língua Portuguesa – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR. Interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia e redação oficial. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempo e modos verbais. Morfologia do período. Uso dos

pronomes. Sinais de pontua o. Referência verbal e normal. Coordena o e subordina o. Conhecimentos específicos da língua.

Conhecimentos gerais para o todos os cargos de nível superior: Atualidades políticas, econ micas, geográficas, informática, ciência.

Conhecimento específico Assistente Social: Sistema  nico de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipifica o Nacional dos Serviços Sócio assistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda.  tica profissional. Lei Federal n  11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de  tica do Assistente Social. Lei n  8.742/1993 - LOAS. Lei Federal n  12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organiza o da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.   8.069/1990; Lei n . 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei n  8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica;  tico-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legisla o Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atua o do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investiga o social: elabora o de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de interven o na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avalia o de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de interven o: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atua o na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de institui o. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Reda o e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informa o e avalia o social. Atua o em programas de preven o e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Rela o Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

Conhecimento específico Farmacêutico: Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, anti-histamínicos, antitussígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopeias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos.

Conhecimento específico Enfermeiro: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematiza o da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complica es; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gesta o, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má forma o cong nita e altera es genéticas. Assistência de enfermagem   criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem   criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, músculo–esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitaliza o infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e p s- operatório; Assistência de enfermagem   pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitaliza o do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situa es de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avalia o e Classifica o de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplica o dos princípios técnico-científicos na execu o de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem;

Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas   alta complexidade e de humaniza o da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administra o de Enfermagem: Fun es administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo

de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infec o Hospitalar: Método de aplica o, controle e preven o de infec o hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indica o, rea oes adversas, contraindica oes, mecanismo de a o. Central de material; Controle de avalia o dos meios de esteriliza o físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso,  tica e legisla o aplicada   enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados   Enfermagem: nutri o e hidrata o; Elimina oes; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administra o de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medica o. Enfermagem e Saúde pública: imuniza o; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administra o no serviço de enfermagem: Planejamento; Organiza o; Dire o; Coordena o; Supervisão e Avalia o. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infec o hospitalar. Medidas de preven o; Precau oes universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afec oes nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrol gico; Urol gico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Aten o Primária e Promo o da Saúde. Educa o em Saúde, Educa o Popular em Saúde e Educa o Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

Conhecimento específico Analista Ambiental: O meio ambiente e a Constitui o Federal de 1988, o meio ambiente e a Constitui o estadual, o Município e o meio ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional das unidades de conserva o do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos hídricos.

Sistema Nacional de Unidades de Conserva o. Código Florestal. Prote o da Fauna. Crimes ambientais. Fiscaliza o e Licenciamento ambiental. Fontes de Polui o. Avalia o de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Impacto da implanta o de obras e atividades no meio ambiente. Legisla o ambiental: Lei 6.938/81 e altera es. Lei 9.605/98 e altera es. Lei 5.197/67 e altera es. Lei 9.433/97 e altera es. Lei 6514/08 e altera es. Lei 9985/2000 e altera es.

Conhecimento específico Biomédico: Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades físico-químicas da água; radicais livres. Hematologia: testes hematológicos; automa o em hematologia. Imunologia: alergias; avalia o da fun o imune; carcinog nese; Doenças autoimunes; leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. Biologia Molecular de Microrganismos: Resistência microbiana, transforma o de bactérias. Biofilmes. Microbiologia médica; bacteriologia, virologia e micologia. Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Hemograma: Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. Bioquímica do sangue: Interpreta o dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. Urinalise, EAS, bioquímica, cultura, teste de gravidez. Escolha, coleta, e conserva o de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e solu es. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: potenci metros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofot metros e leitores de Elisa; termocicladores; cit metros de fluxo; filtros, destiladores e purifica o de água; cromatografia e eletroforese.  tica profissional.

Conhecimento específico Analista de Controle Interno: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composi o, conceitos, registro, estrutura e mensura o dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrim nio Líquido). Escritura o contábil.

Demonstra es Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destina es de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classifica o e Estágios. Dedu es. Renúncia e Destina o da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classifica o e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabiliza o. D vida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites e veda es. Conhecimentos pertinentes   área de atua o. Rela es humanas no trabalho e  tica profissional no serviço público.

Conhecimento específico Analista de Licita es e Contratos: Princípios Fundamentais da Administra o Pública. Princípios e Poderes da Administra o Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. No es de Direito Administrativo. No es de Administra o Financeira. Licita o: conceito, princípios, veda es e impedimentos   participa o na licita o e na execu o de contratos. Dispensa e inexigibilidade de licita o. Modalidades. Conhecimento sobre documenta o, prepara o de editais e demais documentos necessários   realiza o do processo licit torio. Fases do procedimento de licita o: abertura, habilita o, classifica o, adjudica o e aprova o. Instrumentos auxiliares. Procedimento e julgamento. Tipos de licita o. Tratamento jurídico diferenciado de contrata o para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Contratos administrativos: conceito, características. Recursos administrativos. San es administrativas. Crimes em licita es e contratos administrativos. Constitui o da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n. 9.784/1999 e altera es posteriores. Decreto n  3555/2000. Decreto n  5450/2005. Lei 8.666/93 e suas altera es. Lei 10.520/2002, Lei 14.133/2021, LC 123/2006 e suas altera es. Lei 4.320/64. Lei 12.527/2011. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Contabilidade Financeira: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade.

Demonstra es Financeiras. Análise das demonstra es contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Estrutura Conceitual,

Estoques, Imobilizado e Intangível). Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrim nio Líquido). Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Atos e fatos administrativos. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. D vida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS

Lei n.  14.133/2021. Conhecimentos pertinentes   área de atuação. Relações humanas no trabalho e  tica profissional no serviço público.

Conhecimento específico Nutricionista: Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e metabolismo. Vitaminas e minerais: macro e micronutrientes.  gua, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. Bromatológica, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higi nico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle.

Nutrição em saúde pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, hipovitaminose a anemia ferropriva, cárie dental, bócio end mico, indicadores,

interven es; saúde materno- infantil; infec o pelo hiv na gesta o e infância; educa o alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentac o equilibrada na promo o da saúde. Nutric o clínica: nutri o em condi es clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes *mellitus*, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS, pr  e p s-operatórios; indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avalia o nutricional; recomenda es e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral.

Conhecimento específico Psicólogo: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamenta o psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplica es clínicas das psicoterapias. Avalia o, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considera es sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas de a psiquiatria p s-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legisla o em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articula o entre clínica e reabilita o psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. No es básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educa o.

Conhecimento específico Fisioterapeuta: Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas cr nicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada   ortopedia e   traumatologia. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada   neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombosacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain-Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioter pias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher.  tica Profissional. Legislação Profissional.

Conhecimento específico Odontólogo : Patologia oral: alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; cárie dentária; neoplasias benignas de origem não-odontog nica; lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; tumores odontog nicos e não odontog nicos; cistos odontog nicos e não odontog nicos; manifestações orais das doenças sist micas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares; aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Farmacologia: conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes; uso em odontologia; pacientes especiais fármacos dependentes; tratamento de emergências médicas no consultório dentário; interações medicamentosas.

Dentística: diagnóstico e plano de tratamento; preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório; técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal,

espaço biológico; materiais dentários; clareamento dental. Cirurgia: pr  e p s-operatórios; exodontia; princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; tratamento cirúrgico das infec es orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; cirurgia pr -protética; anestesiologia. Radiologia: aspectos gerais de aplica o em odontologia; efeitos biológicos dos raios X; novos métodos em imagiologia odontológica. Biossegurança em odontologia: controle de infec o e esteriliza o; prote o profissional e do paciente. Oclusão: fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; classifica o, diagnóstico e tratamento das disfun es têmporo- mandibulares.  tica e legisla o odontológica. Endodontia; estrutura do complexo dentinho- pulpar, desenvolvimento, elementos estruturais e fun o pulpar; etiopatogenia, métodos e técnicas de exames, diagnóstico e plano de tratamento na endodontia. Interven es endodônticas: isolamento, técnicas de instrumenta o manual e preparo automatizado, medica es utilizadas na terapia endodôntica. Prote o do complexo dentinopulpar; traumatismo dental e dentoalveolar: diagnóstico e tratamento, altera es da polpa dental, tratamento conservador da polpa dental, pulpectomia apexifica o, altera es patológicas no periápice, tempos operacionais do tratamento dos canais radiculares, exame microbiológico dos canais radiculares, obtura o dos canais radiculares, tratamento dos dentes traumatizados, clareamento dos dentes com altera es de cor, cirurgia em endodontia, sele o de casos para tratamento dos canais radiculares. Código de  tica Profissional SUS.

Conhecimento específico Advogado Assistência Social: Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e forma o profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atua o do Serviço Social na administra o de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fen meno grupal;  tica Profissional. O projeto  tico-político-profissional do Serviço Social. A  tica aplicada   a a o profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema  nico da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.  8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.  8.742/93); Lei n.  8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constitui o da República Federativa do Brasil de 1988.

Conhecimento específico Professor de Pedagogia: Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2. Currículo e produção do conhecimento: Teorias de Currículo. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades. Dinâmica do trabalho educativo. Currículo em Movimento da Educação Básica. 3. Processo de ensino-aprendizagem: Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos. Multimídia educativa. Avaliação educacional. Relação entre a teoria e a prática. Dificuldades, problemas e potencialidades no contexto escolar. Educação continuada dos profissionais da escola. Metodologias de ensino. Organização didático- pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. Relação professor/aluno. Prática pedagógica e áreas do conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da natureza e ciências humanas.

ANEXO III-B CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO.

Língua Portuguesa – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO. Interpreta o de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da ora o; reconhecimento das ora es num período. Concordância verbal; concordância nominal; coloca o de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontua o.

Conhecimentos gerais para o todos os cargos de nível médio: Atualidades políticas, econ micas, geográficas, informática, ciência.

Conhecimento específico em fiscal de tributos municipais: tributa o e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Reparti o constitucional de competências tributárias. Limita es ao poder de tributar. Ordem econ mica e financeira. No es de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classifica o, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legisla o Tributária: Vigência, interpreta o, integra o e aplica o. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isen o. Obrig o tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constitui o, suspensão, extin o e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugna o e revisão. Administra o Tributária. Fiscaliza o: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscaliza o das empresas optantes pelo Simples Nacional. D vida ativa: Requisitos e efeitos da Inscri o. Certidão negativa. Prescri o e decadência. Renúncia de receitas. Infra o, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei complementar n.   116, de 31 de julho de 2003.

O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; sujeito passivo; Contribuinte;

Responsável; Base de cáculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão Inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de C culo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de C culo, Sujeito Passivo. Legisla o Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legisla o esparsa e regulamentos. No es de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escritura o. Posse e Propriedade: conceito, aquisi o e perda. Contabilidade. Conceito, no es básicas, objeto, finalidade, usuários e fun es. Patrim nio: conceito, bens, direitos e obriga es. Equa o patrimonial, origem e aplica o de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial.

Conhecimento específico de técnico em enfermagem:  tica profissional: Código de  tica e Legisla o profissional do COFEN e COREN e rela es humanas. 2- No es básicas de anatomia e fisiologia humanas. 3- Técnicas básicas de enfermagem. 4- sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfec o do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebuliza o, hidrata o, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplica es quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anota o de enfermagem. 5- Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cáculo de solu es: 6- vias de administra o de medicamentos. 7 - Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. 8 - Central de material esterilizado: 9- objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfec o e esteriliza o de materiais. 10- Enfermagem obstétrica e ginecológica. 11- Enfermagem neonatal e pediátrica. 12- Enfermagem em saúde pública: 13- Programas de aten o   saúde da mulher, criança, adolescente, preven o, controle e tratamento de doenças cr nico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacina o segundo o Ministério da Saúde. 14- Organiza o dos Serviços de Saúde do Brasil 15- - Sistema  nico de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; 16- controle social Organiza o da Gestão do Sul, financiamento do SUS; 17- Legisla o do SUS; Normatiza o Complementar do SUS. 18- O Programa de Saúde da Família. 19 - Vigilância   saúde: 20 - perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

Legisla o da Saúde: Constitui o Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Se o II); Lei n  8.142/1990 e Lei n  8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema  nico de Saúde – NOBSUS/1996; Norma Operacional da Assistência   Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n  10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

Conhecimento específico de assistente administrativo: Administra o: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produ o; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Atendimento ao público; Meios de Comunica o; Abrevia es; Agenda; Comunica o; Comunica o telef nica; No es de uso dos serviços de telefonia; No es de arquivamento e procedimentos administrativos; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declara es; Procura o; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimento; Circulares; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência;; Portarias; Editais; No es de protocolo e arquivo; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administra o Pública; Princípios de Arquivologia; Licita es e Contratos: conceitos, princípios, características, fases. Técnicas administrativas e organizacionais. Fundamentos básicos de Informática. Microsoft Office.

Conhecimento específico de fiscal de obras e posturas: Finalidades. Procedimentos. No es de Arquitetura e Meio Ambiente. Licenças e aprova o de projetos. Recebimento das obras. Habite-se. Condi es gerais das edifica es. Elementos básicos do projeto de arquitetura. Elementos de constru o. Funda es. Paredes. Coberturas. Revestimentos; Estruturas; Instala es. Materiais de Constru o. Execu o de obras: forma, arma o; concretagem; ferramentas; metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Redes de abastecimento de água, de esgoto e águas pluviais. Especifica es técnicas e de acabamentos de obra. Or amentaa o. Organiza o e controle de empreendimentos habitacionais. Execu o de infraestrutura urbana e de obras de habita o. Fiscaliza o e acompanhamento de obras. Plano Diretor do Município de Schroeder (Lei Complementar Municipal n.  232/2020 e altera es). Lei de Parcelamento e Uso do Solo (Lei n.  6.766/79). Código de Obras do Município de Schroeder (Lei n.  1439/2004). Código de Posturas do Município de Schroeder (Lei n.  1440/2004). Conhecimentos pertinentes   área de atua o. Rela es humanas no trabalho e  tica profissional no serviço público.

Conhecimento específico de fiscal do meio ambiente: Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educa o Ambiental. No es de Direito Administrativo: Da Administra o Pública (art. 37 Constitui o Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constitui o Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolu o CONAMA n  001/86. Lei de Educa o Ambiental: Lei n  9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n  9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolu o CONAMA n.  237/97. No o de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. No o de Educa o, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis n  6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto n  99.274/90. No es de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da  gua. A  gua na transmissão de doenças. Mananciais de  gua. Capta o de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da  gua. Materiais e equipamentos. Tratamento de  gua. Projeto, constru o e dimensionamento (adui o, reserva o e distribui o). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Solu es individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. No es de saúde pública. No es de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. No es de educa o sanitária. Ecologia e polui o ambiental. Opera o e manuten o de Esta es de Tratamento de água e de Esta o de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Opera o e manuten o de esta es de bombeamento. Prote o ambiental. Transforma o do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Polui o. Sistemas de gestão ambiental. Legisla o e estruturas do meio ambiente.

Conhecimento específico de agente comunitário de saúde: Política Nacional de Aten o Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro  nico. Atribui es e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualiza o de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; no es de  tica e cidadania; a es de educa o em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participa o do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

Conhecimento específico de fiscal de vigilância sanitária:  rea de abrangência, instrumento de atua o, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscaliza o e inspe o sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; No es sobre Intoxica o por Agrotóxicos; Alimento: manipula o, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constitui o brasileira de 1988; Legisla o Federal, Estadual e municipal referentes a Vigilância Sanitária.

Conhecimento específico de técnico em laboratório: Biossegurança e Descarte de resíduos; Princípios de preparo e dilui o de solu es e reagentes; boas práticas de laboratório; Anticoagulantes; No es em Hematologia; Prepar o de corantes e colora o de esfregaços sanguíneos Hemoglobinopatias: testes de triagem para detec o de Hemoglobina S, eletroforese de hemoglobinas em pH alcalino. No es em Imuno-hematologia; Antígenos e anticorpos eritrocitários. Sistema de Grupos Sanguíneos ABO / Rh e outros – Tipagem sanguínea, Pesquisa e identifica o de anticorpos ante eritrocitários; Testes de compatibilidade pr -transfusionais; Teste de Coombs direto; Coleta e produ o de hemocomponentes; Provas de coagula o: tempo de protrombina, tempo de tromboplastina parcial ativado, tempo de trombina, fibrin geno e Dímero; Princípios dos testes sorológicos: ELISA, testes de hemaglutina o indireta, imunofluorescência indireta, flocula o (VDRL).

ANEXO III - C CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL.

Língua Portuguesa – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Interpreta o de texto; Ortografia oficial; as classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; morfologia: substantivo, verbo, pronome e Etc. cargo e coloca o e regência nominal e verbal. No es da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Conhecimentos gerais para o todos os cargos de nível fundamental: Atualidades políticas, econ micas, geográficas, informática, ciência.

Conhecimento específico de motorista: Legisla o brasileira de trânsito. Normas gerais de circula o e conduta, penalidades e medidas administrativas. Dire o defensiva. Métodos e técnicas de condu o segura e dire o defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a preven o de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manuten o preventiva, diagnóstico e corre o de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (ga- solina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), dire o e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes   área de atua o. Re- la es humanas no trabalho e  tica profissional no serviço público.

Conhecimento específico de operador de maquinas pesadas: Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas. Principais componentes e comandos estruturais. Precau es, prote o e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspe es gerais. Manuten o básica e verifica es de rotina. Lubrifica o e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acopla- mento, desacoplamento, limpeza e conserva o de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pr -opera o.

Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimenta o, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condu o, circula o e sinaliza o. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condi oes da pista, Condi oes do ambiente, Condi oes do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos pertinentes   área de atua o. Rela oes humanas no trabalho e  tica profissional no serviço público.

Conhecimento específico de pedreiro: Conhecimentos de projetos Arquitet nicos. Dispositivos Legais de uma obra. Constru o e Materiais; escolhendo materiais. Iniciando uma Constru o; O terreno; O canteiro de Obras; Loca o da Obra. Funda oes ou sapatas; dimensões; espessuras das ferragens; quantidade de sapatas; concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para funda oes. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas; V os de portas e janelas – cintas protetoras; concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso; pré-moldada; concreto batido; lajes pré-moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instala o elétrica e Instala o Hidráulica e sanitária. Acabamento; coloca o de portas e janelas; emboço e reboco; chapiscado; penteado; grafite; Rebaixamento de Teto; Azulejos nas paredes; tipos de pisos; coloca o de aparelhos sanitários; Pintura. Os telhados. A leitura das plantas; C culo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e propor oes. Eleva o de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplica o de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplica o de acimentado liso.

Conhecimento específico de mecânico: Manuten o e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conserva o e limpeza do veículo. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manuten o dos sistemas de: alimenta o, arrefecimento, igni o, elétrico, suspensão, freios, dire o e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrifica o. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manuten o preventiva e corretiva.  tica profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço

público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conhecimentos inerentes   fun o observando-se a prática do dia a dia.

Conhecimento específico de trabalhador braal: serviços de conserva o, limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, serviços de vigilância e serviços de manuten o em geral.

Conhecimento específico de vigilante: Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento; Qualidade no atendimento. Lei ⁴² 11.340/2006 – Lei Maria da Penha: Disposi es preliminares; Da assistência a mulher em situa o de violência; Procedimentos. Lei n 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência: Dos direitos fundamentais; acessibilidade; crimes e infra es administrativas. Primeiros Socorros: No es introdutórias; Avalia o da cena; Avalia o da Vítima; Trauma: Parada Cardiorrespiratória, Obstru o de vias áreas; Desmaio; Crise convulsiva; choque elétrico; choque circulatório, queimadura; afogamento; hemorragia; feridas/cortes; insola o; acidentes com animais/picadas; intoxica o. Demais atribui es ao serviço de vigia. Conserva o e manuten o Geral.

Conhecimento específico de encanador: Nomenclatura, tipos e aplica o de materiais hidráulicos em sistemas de água e de esgoto: tubos (PVC, PRFV, PBA, a o carbono, a o galvanizado, a o inox e ferro fundido), válvulas; acessórios, conexões de tubula es, juntas de expansão, suportes de tubula o, equipamentos hidrossanitários; Manuten o e conserva o das instala es e dos equipamentos hidrossanitários em tubula es de água e esgoto. Equipamentos e ferramentas de trabalho utilizadas em sistemas hidráulicos de água e esgoto; EPI's para tarefas de instala o e manuten o de sistemas hidráulicos de água e esgoto; Leitura e interpreta o de projeto hidrossanitário: desenhos isométricos, quantifica o peças e equipamentos hidrossanitários: tipo, dimensão básica, classe de pressão nominal, tipo de extremidade, válvulas; conexões de tubula es, acessórios, juntas de expansão, tubos. Montagem e testes de tubula es em sistemas hidráulicos de água e esgoto; Estrutura e funcionamento do sistema de abastecimento de água potável (SAAP): principais unidades do SAAP, tipos de rede distribui o de água: distribui o direta, distribui o indireta sem e com bombeamento, ETA e tipos de reserva o (inferior e superior).

Conhecimento específico de eletricista: Circuitos elétricos de corrente continua. Circuitos em série, circuitos em paralelo e circuitos mistos. Circuitos de corrente alternada. Circuitos RL, RC e RLC. Liga es em triângulo e liga es em estrela. Potências ativa, reativa e aparente. Transformadores Elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas: Motor de indu o: tipos, aplica es, c culos e métodos de partida (Partida Compensada com Autotransformador, Soft-Starter, Inversores de Frequência). Gerador síncrono: Tipos e aplica es dos alternadores. Motores síncronos. Instala es elétricas: m dia tensão: Materiais e Equipamentos de Subesta es Elétricas. Baixa tensão: Ilumina o, Circuitos de Alimenta o e Prote o de Equipamentos Elétricos Prediais e Industriais, Leitura e Interpreta o de projetos elétricos. Normas da ABNT 5626/98, 9256/86, 7198//93, 8160/99, 10844/89, 7229/93e 13969/97.

Conhecimento específico do coveiro: Sepultamento, exuma o e crema o de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabiliza o. Formas. Armaduras. Funda o. Laje pré-moldada. Conserva o dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. No es de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribui es do cargo. Equipamentos de Prote o Individual (EPI). Equipamentos de Prote o Coletiva (EPC).

Conhecimento específico de auxiliar de serviços de higiene e alimenta o: Higiene e Limpeza: cuidados com a saúde, qualidade de vida, higiene e limpeza, utensílios de limpeza. Normas regulamentadoras de Segurança e Saúde no trabalho: Norma Regulamentadora N  24 - Condi es Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho:

1. Destina o do lixo e reciclagem.
2. Cuidados com o meio ambiente.
3. Equipamentos de Segurança Individuais e Coletivos – EPI e EPC.
4. Controle de Estoque de Material, prazo de validade de produtos químicos e de limpeza.

Conhecimento específico para cuidador e higienizador: Legisla o: Estatuto da Criança e Adolescente – ECA; Lei de Diretrizes e Bases da Educa o Nacional LDB9394/96; A criança: desenvolvimento e aprendizagem; A brincadeira na vida e na escola; O desenho infantil; Alfabetiza o: a escrita e leitura em suas fun es sociais; Acolhimento, Observa o, registro e avalia o formativa; A rela o entre afetividade e inteligência no desenvolvimento infantil; Organiza o, orienta o e zelo pelo uso adequado do espaço, dos materiais, jogos e brinquedos; Objetivos, conteúdos e atividades pedagógicas na educa o de crianças, conforme orienta es contidas no Referencial Curricular Nacional para a Educa o Infantil; Elabora o, execu o e avalia o no planode gestão da escola.

**JOAQUIM
BARBOSA
FILHO:30152
623191**

Assinado de forma
digital por
JOAQUIM BARBOSA
FILHO:30152623191
Dados: 2024.03.07
08:41:30 -03'00'