



Prefeitura Municipal de Salitre - CE
Edital do Concurso Público Nº. 001/2024

Manual do Candidato

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2024

O Prefeito Municipal de Salitre - CE, **DORGIVAL PEREIRA FILHO**, no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, em cumprimento às Leis Municipais que regem a matéria, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Salitre (CE), listados no item 1.1, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos I, II e III, que serão adquiridos no site www.universidadepatativa.com.br da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.342.580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de planejamento, organização e realização de todas as etapas do presente Concurso Público.

1 - DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 - Os cargos públicos, objetos do presente concurso, são os constantes dos Quadros A, B, C, D, E, F, G e H deste Edital que indicam o número de vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

QUADRO A - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	09	01	10	ASG-A	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	09	01	10	AGA-A	40hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	01	00	05	MOT-A	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SECRETARIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	09	01	10	AXS	40hs	R\$ 1.412,00
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	03	00	10	OPM-A	40hs	R\$ 1.412,00

RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	09	01	14	REC-A	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	02	ASS-A	30hs	R\$ 2.400,00
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	01	NUT-A	30hs	R\$ 2.400,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	11	01	12	PEI	20hs	R\$ 2.298,69
PROFESSOR ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	20	01	45	PEF	20hs	R\$ 2.290,28
PROFESSOR ANOS FINAIS - CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS, BIOLOGIA, FÍSICA OU QUÍMICA	08	00	08	PFC	20hs	R\$ 2.290,28
PROFESSOR ANOS FINAIS - GEOGRAFIA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	06	00	06	PFG	20hs	R\$ 2.290,28
PROFESSOR ANOS FINAIS - HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	06	00	06	PFH	20hs	R\$ 2.290,28
PROFESSOR ANOS FINAIS - LETRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS	11	01	12	PFL	20hs	R\$ 2.290,28
PROFESSOR ANOS FINAIS - MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	08	00	08	PFM	20hs	R\$ 2.290,28
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	02	PSI	40hs	R\$ 2.400,00
TOTAL DE VAGAS		116	07	161			

QUADRO B - SECRETARIA DE SAÚDE

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	07	00	20	ASG-B	40hs	R\$ 1.412,00
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	00	10	ZEL-B	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	02	00	08	AGA-B	40hs	R\$ 1.412,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04	00	08	ATD	40hs	R\$ 1.412,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04	00	08	ACD	40hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C" E CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS E DIREÇÃO DEFENSIVA	00	00	05	MOT	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	00	00	10	ACS	40hs	R\$ 2.824,00
AGENTE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	00	05	AVS	40hs	R\$ 1.412,00
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	01	00	05	OPM-B	40hs	R\$ 1.412,00
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	05	REC-B	40hs	R\$ 1.412,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	04	00	30	TEC	40hs	R\$ 1.412,00

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 1.080H/A	03	00	08	THD	40hs	R\$ 1.412,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DOIS ANOS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	04	TRD	40hs	R\$ 1.750,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	04	ASS-B	30hs	R\$ 2.400,00
DENTISTA PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE	08	00	02	DEN	40hs	R\$ 2.500,00
EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	02	EDF	30hs	R\$ 1.500,00
ENFERMEIRO PSF	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	12	ENF	36hs	R\$ 2.700,00
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	00	00	05	FIS	20hs	R\$ 2.500,00
MÉDICO PSF	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	04	00	08	MED	40hs	R\$ 10.000,00
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	02	NUT-B	30hs	R\$ 2.400,00
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	06	PSI	40hs	R\$ 2.400,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	01	TOC	20hs	R\$ 1.412,00

TOTAL DE VAGAS	52	00	168	
-----------------------	-----------	-----------	------------	--

QUADRO C - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	00	00	ZEL-C	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	00	02	REC-C	40hs	R\$ 1.412,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO PROFISSIONALIZANTE	02	00	02	TAG	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
ANALISTA AMBIENTAL EAM/BIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AMBIENTAL OU BIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	00	AAM	40hs	R\$ 1.900,00
ANALISTA AMBIENTAL EAG	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AGRÔNOMA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	00	AEA	40hs	R\$ 1.900,00
ANALISTA AMBIENTAL EC	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	00	AEC	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		10	00	04			

QUADRO D - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GOVERNO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	ASG-D	40hs	R\$ 1.412,00
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	00	05	ZEL-D	40hs	R\$ 1.412,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	00	03	FTB	40hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	01	00	02	MOT-D	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	01	00	05	OPM-D	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		13	00	25			

QUADRO E - SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	ASG-E	40hs	R\$ 1.412,00
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	00	05	ZEL-E	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	00	00	01	MOT-E	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	02	00	05	OPM-E	40hs	R\$ 1.412,00
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	00	REC-E	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		12	00	21			

QUADRO F - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	ASG-F	40hs	R\$ 1.412,00
GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	GAR	40hs	R\$ 1.412,00
MESTRE DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	00	00	02	MOB	40hs	R\$ 1.412,00
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	05	00	05	ZEL-F	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	00	02	FOB	40hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	01	00	03	MOT-F	40hs	R\$ 1.412,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	00	00	03	OPM	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	00	REC-F	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		21	00	35			

QUADRO G - GABINETE DO PREFEITO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	ASG-G	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA	01	00	01	MOT-G	40hs	R\$ 1.412,00

NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"							
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	01	00	05	OPM-G	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		08	00	16			

QUADRO H - SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	00	10	ASG-H	40hs	R\$ 1.412,00
ZELADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	00	00	ZEL-H	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	01	00	01	MOT-H	40hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
OPERADOR DE MICRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	01	00	04	OPM-H	40hs	R\$ 1.412,00
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	00	00	01	REC-H	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS		12	00	16			

1.2 – O Concurso regulado por este Edital se destina ao preenchimento dos cargos postos à disposição neste certame, bem como ao preenchimento de cargos que vierem a ficar vagos durante o prazo de validade deste Concurso Público.

1.3 – A lotação dos aprovados far-se-á por ato da Administração da Prefeitura Municipal de Salitre (CE), respeitando a ordem de classificação.

02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO

2.1 – O Prefeito da Prefeitura Municipal de Salitre (CE), com fulcro na Portaria nº 0711.001/2024 de 07 de novembro de 2024, designou para este Concurso Público, uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do certame.

2.2 – Compete à Prefeitura Municipal de Salitre (CE) a homologação do resultado do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de trinta (30) dias contados da publicação do resultado final.

03 – DO REGIME EMPREGATÍCIO

3.1 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao **Regime Empregatício** do Município Salitre (CE).

04 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site www.universidadepatativa.com.br, por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às **09:00 horas do dia 14 de novembro de 2024** e término às **23:59 horas do dia 24 de novembro de 2024**, conforme Cronograma Geral de Eventos (**Anexo I deste Edital**).

4.1.1 - O candidato poderá realizar inscrição para cargos de níveis diferentes desde que a realização das provas sejam em dias distintos.

4.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.3 – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso Público e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

4.4 – São requisitos para inscrição no Concurso Público:

- I.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou Cidadão Português nas condições previstas pelo Decreto Nº. 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II.** Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- III.** Preencher o Requerimento de Inscrição, fornecido no site: **www.universidadepatativa.com.br**;
- IV.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V.** Estar em dia com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI.** Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII.** Ter na data de admissão, a escolaridade completa e a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de Ensino Oficial legalmente reconhecido com registro no órgão competente;

4.5 – As inscrições serão realizadas conforme o ITEM 4.1 deste Edital e constará dos seguintes procedimentos.

- I. Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até às 20:00h da data de vencimento do boleto, nos valores de:

NÍVEL DOS CARGOS	VALOR
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 80,00
MÉDIO COMPLETO	R\$ 120,00
SUPERIOR COMPLETO	R\$ 150,00

- II. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.
- III. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.universidadepatativa.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- IV. Não é recomendável a utilização de impressora matricial, devido ao elevado índice de rejeição na leitura do código de barras, ocasionado pela má qualidade de impressão (conforme BACEN por meio da Carta-Circular 2.926, de 25 de julho de 2000).
- V. É recomendável que o pagamento do boleto seja efetuado através da leitura do código de barras, por equipamento específico dos bancos ou seus correspondentes.
- VI. Os dados disponíveis no boleto bancário deverão ser conferidos pelo candidato, caso haja divergência o mesmo deverá entrar em contato com a Universidade Patativa do Assaré.
- VII. Ao realizar o pagamento do boleto bancário, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se o número do comprovante de pagamento é o mesmo da linha digitável do boleto (código de barras).
- VIII. Pagamentos que forem realizados com a má leitura do código de barras e/ou que contenha erros de digitação da linha digitável do código de barras do boleto é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.
- IX. Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamento do boleto após a data de vencimento do mesmo.
- X. O pagamento deverá ser feito único e exclusivamente através do boleto bancário, não sendo aceitas outras formas como pix ou transferências bancárias.
- 4.6** – O candidato que requerer a sua inscrição por meio do boleto não deverá enviar cópia do documento de identificação e de nenhum outro tipo de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei, inclusive de indeferimento de sua inscrição.
- 4.7** – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.8** – O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.9 – Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do concurso público.

4.10 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração da Prefeitura Municipal de Salitre (CE) suspender o ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

4.11 – Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados no ITEM 4.5 e seus incisos, o candidato poderá acessar a sua página de inscrição (página do candidato) constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição.

4.12 - Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente Concurso Público, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas junto a Comissão Responsável pelo Concurso Público, através do telefone 08005918710 e pelo e-mail: **concursos@universidadepatativa.com.br**

4.13 – A taxa de inscrição uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazos, indeferimento, cancelamento da inscrição, pagamentos realizados de forma indevida ou pagamentos realizados após o vencimento.

4.13.1 – Os pagamentos efetuados após o horário recomendado no item 4.5, inciso I, correm o risco de não compensar no dia do vencimento, a depender do horário específico de cada banco, nesse caso a inscrição poderá ser indeferida e não haverá devolução.

4.13.2 – Comprovante de agendamento não é válido como comprovante de pagamento.

4.14 – Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

4.15 – Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Concurso Público homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site **www.universidadepatativa.com.br** e na Prefeitura Municipal de Salitre (CE), no quadro de avisos ou no site, no dia **03 de dezembro de 2024**.

4.16 – O Período de inscrição poderá ser prorrogado, bem como as demais datas previstas no cronograma, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Salitre (CE) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Concurso Público.

4.17 – DA ISENÇÃO

4.18 – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem serem **DOADORES** conforme o **Item 4.21** e bem como os que estejam amparados pelo Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008 ou **BAIXA RENDA** conforme o **Item 4.22 deste Edital**.

4.19 – Para tanto os interessados deverão requerer através do site **www.universidadepatativa.com.br** com início às **09:00hs** do **dia 12 de novembro e término às 14:00hs** do **dia 13 de novembro de 2024**.

4.20 – O candidato só poderá pedir isenção para uma única inscrição e utilizará apenas de um benefício (Doador ou Baixa Renda).

4.20.1 - Caso seja constatado mais de um pedido de isenção, verificando-se o envio correto da documentação, será deferido o último pedido de isenção realizado.

4.21 – O candidato que solicitar isenção como **DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA**, deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 12 e 13 de novembro de 2024 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Certidão expedida pelo órgão competente comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do Concurso Público, até o término do período do pedido de isenção, se doador de sangue.
- III. Comprovação do cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME expedido pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante, não sendo necessário que tenham realizado a efetiva doação, se doador de medula óssea.

4.22 – O candidato que solicitar isenção como **BAIXA RENDA** deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 12 e 13 de novembro de 2024 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Declaração expedida pelo órgão responsável pelo cadastro, declarando que o candidato estar inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 11.016, de 29 de março de 2022; indicando o número do NIS com a assinatura do declarante ou Comprovante de Cadastro emitido através do site oficial do Cadastro Único, contendo QR Code de autenticação e informações do candidato.
 - a. O NIS (Número de Identificação Social) é exclusivamente do candidato, não sendo aceito o NIS da mãe, cônjuge e/ou de parentes próximos.
 - b. O NIS do candidato deve estar **válido** e com cadastro **atualizado** no CadÚnico, na data prevista no item 4.20.
 - c. Não serão aceitas Folhas de Resumo do Cadastro Único.
- III. Declaração firmada pelo candidato de que é hipossuficiente nas formas da lei (modelo no Anexo IV).

4.23 - A Universidade Patativa do Assaré consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo examinando, ficando de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.24 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outras seleções não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.25 - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

4.26 - O deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado **no dia 18 de novembro de 2024**, no endereço eletrônico **www.universidadepatativa.com.br**.

4.27 - O candidato terá 24 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de isenção para interposição de recursos através do site **www.universidadepatativa.com.br**, **no dia 19 de novembro de 2024**.

4.28 - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **22 de novembro de 2024**, no site **www.universidadepatativa.com.br**.

4.29 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar a página do candidato e imprimir o boleto para pagamento conforme item 4.5 deste edital.

4.30 - O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido não será necessário efetuar nova inscrição.

05 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 - O Cartão de Inscrição informará ao candidato o local, a sala e horário de sua prova. Por isso, depois de imprimi-lo o candidato deverá guardá-lo cuidadosamente, apresentá-lo no dia das provas juntamente com o documento original de identificação com foto.

5.2 - O comprovante de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do dia **04 de dezembro de 2024**, acessando o site **www.universidadepatativa.com.br**, campo Concurso Público aberto, utilizando a aba de login e senha (**Nº de RG e CPF**) que será disponibilizado ao candidato no momento do preenchimento de sua inscrição o mesmo deverá ser apresentado juntamente com sua identificação no dia da realização da prova objetiva.

06 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadros A, B, C, D, E, F, G e H deste Edital para os candidatos considerados como pessoa com deficiência - PCD, em função compatível com a sua aptidão.

6.1.1 - Para efeitos de cálculo de vagas, o percentual citado acima será aplicado no total de vagas por cargo conforme quadros do ITEM 1.1, durante toda a vigência do concurso. Será considerada uma vaga quando o resultado for igual ou superior a 0,5.

6.2 - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto Nº 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

6.3 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. Do decreto 3.298/99, bem como as pessoas com deficiência auditiva conforme a Lei nº 14.768/23.

6.4 – No ato da inscrição, o candidato que se enquadre como pessoa com deficiência, deverá no requerimento de Inscrição, declarar essa condição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa. Este laudo deverá ser enviado à Comissão executiva do Concurso Público, no e-mail concursos@universidadepatativa.com.br, juntamente com cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado) e o comprovante de residência no período de inscrição.

6.5 – Caso o candidato não anexe o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB - Associação Médica Brasileira, não será considerado apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

6.6 – Será eliminado da lista, o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de Inscrição não seja provada.

6.7 – O candidato que no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.8 – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

6.9 – Os candidatos que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada, nem poderão exigir em outro momento.

6.10 – As pessoas com deficiência (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Executiva do Concurso Público ou através da utilização de provas ampliadas solicitadas conforme item 6.9.

6.11 – Não serão considerados como pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.12 – As pessoas com deficiência resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente e seu art. 40, a participarem do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 – A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.14 – As pessoas com deficiência, aprovados no Concurso, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

6.15 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.16 – Os casos omissos neste Edital em relação as pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Nº 3.298/99.

07 – DOS PROGRAMAS

7.1 – Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas de múltipla escolha, as atribuições dos cargos e ficha de inscrição serão disponibilizadas no site: www.universidadepatativa.com.br.

08 – DAS ETAPAS DAS PROVAS

8.1 – 1ª Etapa/ Prova Objetiva

- a) A 1ª etapa constará de uma avaliação por meio de uma prova objetiva aplicada para todos os cargos.
- b) A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos.
- c) A prova objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo** constará de **30 (trinta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e **será atribuído a cada questão o valor de 3,2 (três vírgula dois) pontos**.
- d) O Caderno de Prova constará de:

NÍVEL DOS CARGOS	AREA	QUANT. DE QUESTÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL DE QUESTÕES	30
MÉDIO COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL DE QUESTÕES	30
SUPERIOR COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL DE QUESTÕES	30

- e) A aplicação da **prova objetiva** será realizada no dia **08 de dezembro de 2024** com duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem divulgados no **CARTÃO DE**

INSCRIÇÃO, que será impresso na página do candidato no site www.universidadepatativa.com.br campo concurso aberto a partir dos dias **04 de dezembro de 2024**.

- f) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo III do Edital.
- g) Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame. O candidato só poderá levar consigo o caderno de provas faltando 30 minutos para o término.
- h) O caderno de provas não será publicado no site, nem disponibilizado por email.
- i) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público e seus fiscais.
- j) O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade www.universidadepatativa.com.br nos dias **08 de dezembro de 2024**.
- k) O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

09 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 - O **CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadrículos.

9.2 - O quadrículo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:



9.3 – A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

9.4 – A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Concurso Público somará em favor de todos os candidatos.

9.5 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, que será a somatória da nota atribuída à prova escrita e aos títulos.

10 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 – Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

10.1.1 – São válidos como documentos de identificação: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, como Ordens e Conselhos; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte; Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (com foto);

Carteira Nacional de Habilitação (com foto); Documentos digitais, com foto e assinatura, como e-Título, CNH digital e RG digital, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.1.2 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

10.2 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

10.3 – Estará automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do Concurso Público, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

10.4 – O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

10.5 – Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de Livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca-texto e(ou) borracha.
- d) O seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado no item 10.5, letra c, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas, etc.);
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;

- g)** Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- h)** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i)** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão Resposta.
- j)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;
- l)** For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- m)** Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Exame.

10.6 – As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável pelo Concurso Público.

10.7 – Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao local das provas do Concurso Público; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

10.8 – Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do certame.

10.9 – Serão obedecidas as recomendações sanitárias vigentes na data de realização das provas.

11 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 — O Resultado Preliminar da Prova Objetiva (1ª Etapa) será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Prefeitura Municipal de Salitre (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **18 de dezembro de 2024**.

11.2 – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o Resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Prefeitura Municipal de Salitre (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **23 de dezembro de 2024**.

11.3 – Os candidatos relacionados na lista de **“APROVADOS CLASSIFICADOS”**, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente ao número de vagas ofertadas no presente edital.

11.4 - Os candidatos relacionados na lista de **“APROVADOS CLASSIFICÁVEIS”**, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente a quantidade das vagas listadas no item 1.1, Quadros A, B, C, D, E, F, G e H; ficando os candidatos excedentes excluídos da publicação oficial de **HOMOLOGAÇÃO**.

12 – DO DESEMPATE

12.1 – Dos critérios de desempate:

- a)** O primeiro critério de desempate será a maior nota nas questões de conhecimentos específicos para o cargo.

- b) O segundo critério de desempate será a maior nota nas questões de língua portuguesa.
- c) O terceiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

13 - DA POSSE

13.1 - O candidato deverá entregar no ato da posse cópia autenticada ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- I. Original e cópia, ou cópia autenticada, do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
- II. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Carteira do Trabalho e Previdência Social - página que identifica o trabalhador (frente e verso);
- III. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
- V. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- VI. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- VII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- VIII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de endereço atualizado;
- IX. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (www.jfce.gov.br - Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (www.tjce.jus.br - Certidão Negativa Criminal Estadual);
- X. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- XI. Declaração quanto ao exercício de cargo (s) ou emprego (s) público (s), se detentor de cargo ou emprego público, em qualquer esfera administrativa (Modelo no Anexo V);
- XII. Original e cópia, ou cópia autenticada, da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- XIII. Certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- XIV. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
- XV. Comprovante de situação cadastral do CPF;
- XVI. Certidão negativa de débitos municipais do município de Salitre (CE).

13.2 - Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito uma única vez, à Prefeitura Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou seleção, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os

documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do concurso público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

14.2 – O requerimento de inscrição, o Edital completo que regulamenta o Concurso Público e o programa (conteúdos programáticos) das provas, serão adquiridos gratuitamente pelo site: www.universidadepatativa.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

14.3 – O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

14.4 – A Prefeitura Municipal de Salitre (CE) e a Comissão Responsável pelo Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

14.5 – Será publicada apenas a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados.

14.6 – As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

14.7 – O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

14.8 – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as disposições previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

14.9 – O candidato classificado no Concurso Público, depois de empossado, poderá ser transferido ou remanejado, para prestar serviços em secretarias, órgãos ou unidades em qualquer localidade do Município, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

14.10 – O candidato convocado para a posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item 13.2 deste Edital.

14.11 – Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos no **Anexo I** deste edital, contado da publicação de resultados deste Concurso Público, sob pena de preclusão.

14.12 – O candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

14.13 – Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser pelo site: www.universidadepatativa.com obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo I deste edital.

14.14 – Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste Concurso Público, deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

14.15 – A Prefeitura Municipal de Salitre (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

14.16 – A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

14.17 – Independente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido exonerado por justa causa.

14.18 – O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Salitre (CE), durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

14.19 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

14.20 – A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

14.21 – A carga horária dos servidores municipais é de 150 (cento e cinquenta) horas mensais e as atribuições dos cargos do Concurso Público são as constantes da Lei.

14.22 – As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a participação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.23 – O candidato classificado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.

14.24 – Caso hajam vagas que não sejam preenchidas, os candidatos classificados poderão ser remanejados a critério da administração.

14.25 – O planejamento e execução do presente Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, por força de efetivação de contrato.

14.26 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso Público, "Ad Referendum" da Prefeitura Municipal de Salitre (CE).

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS DE TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS EXISTENTES E QUE VIEREM A VAGAR PELO TEMPO DE VALIDADE DO CERTAME, INCLUSIVE EM CASO DE PRORROGAÇÃO, JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE (CE).

Prefeitura Municipal de Salitre (CE), 11 de novembro de 2024.

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS

DATAS	EVENTOS
12/11 e 13/11/2024	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição através do site: www.universidadepatativa.com.br
18/11/2024	Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
19/11/2024	Período para recursos da isenção da taxa de inscrição.
22/11/2024	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
14/11 a 24/11/2024	Período de inscrições.
25/11/2024	Último dia de pagamento do boleto bancário.
28/11/2024	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas. (por pagamento de Boleto)
29/11/2024	Período para recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
03/12/2024	Resultado da análise dos recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
04/12/2024	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site: www.universidadepatativa.com.br (1º dia Nível Médio).
08/12/2024	Realização da Prova Objetiva.
08/12/2024	Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva) (após o término das provas).
09/12/2024	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar através do site: www.universidadepatativa.com.br.
17/12/2024	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial.
18/12/2024	Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
19/12/2024	Período para recursos do resultado dos aprovados da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
23/12/2024	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva), e Resultado Oficial da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
23/12/2024	Resultado final classificatório.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

O Cargo de **Agente Administrativo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Redigir expediente sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone,prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Controlar registro de frequência do pessoal, reparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins, Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções específicas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Agendar entrevistas e reuniões; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Averbar, conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não,de acordo com o plano de contas da Administração Municipal; Preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela Administração Municipal, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia adotar providências de interesse da Administração Municipal; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de conserto e reparos; Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e Residir na Área de Atuação**, que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Cadastrar todas as famílias em sua área de

atuação; realizar uma visita mensal para avaliar as condições de vida familiar; manter controle mensal do peso e medida das crianças de até(05) cinco anos de idade; acompanhar e verificar cartão de vacinação das crianças; orientar a comunidade quanto a prevenção de doenças infecciosas e respiratórias; orientar e ensinar o uso de terapias de reidratação oral, no caso de diarreias; incentivar o aleitamento materno; identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal e acompanhar as consultas médicas mensalmente, inclusive a vacinação antitetânica; identificar gestantes, crianças e idosos desnutridos, para mensalmente suplementar a alimentação com farinha multimistura; orientar mulheres na prevenção do câncer de mama e colo de útero, encaminhando-as para exames de controle da Unidade Básica de Saúde; orientar as famílias no planejamento familiar; orientar a comunidade na prevenção das DST's; Assistir os doentes em tratamento nos Centros de Saúde do Município; orientar a comunidade na saúde ambiental; orientar a população sobre doenças endêmicas; atuar conjuntamente com a equipe de saúde na prevenção da dengue. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AGENTE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O Cargo de **Agente em Vigilância Sanitária** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Visitar domicílios; dialogar com a população; observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais; observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social); acompanhar doentes, portadores de doenças crônicas degenerativas, encaminhar para o serviço de saúde; verificar obediência à prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílios; aferir pressão arterial (em alguns casos); identificar casos de violência doméstica e avaliar as condições de saúde dos animais; orientar a comunidade para a promoção da saúde; orientar o paciente sobre o tratamento médico, orientar família sobre cuidados com pacientes, orientar família sobre vacinas; orientar a família na prevenção de acidentes domésticos; orientar família sobre alimentação; orientar sobre direitos e órgãos competentes; assistir aos pacientes; acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes; acionar os órgãos públicos em casos de negligência; acompanhar visita do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos; encaminhar dieta para diabéticos e hipertensos; recepcionar pacientes na unidade de saúde; rastrear focos de doenças específicas; visitar o local do foco (casa, escola e bairro), verificando as condições do local, fontes de risco, chegar informações, informar os órgãos competentes; informar à coordenação situações adversas para que quando necessário acione a fiscalização sanitária; coletar material e dados in loco para análise (água), monitorar resultados de exames e convocar pacientes; promover educação sanitária e ambiental; orientar sobre o uso da água, condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d'água, construção de foça, disposição de lixo e coleta seletiva e conscientizar sobre a criação de animais; participar de campanhas preventivas; participar das campanhas de vacinação, preparar material de apoio, distribuir material educativo, preservativos, material preventivo (cloro e escova de dentes), realizar cloração de água (preparo para colocação nos poços); convidar para participação de palestras; incentivar atividades comunitárias; organizar grupos de apoio; participar de reuniões profissionais, com profissionais da saúde, treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), grupo de estudo (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de

visitas e (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas e realizar mapeamentos da área; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL (EAG, EAM/BIO, EC)

O Cargo de **Analista Ambiental** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Biologia, Engenharia Agrônoma ou Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar atividade de fiscalização nos empreendimentos existentes ou que venham a ser instalados, sujeitos ao licenciamento ambiental nos limites do município; Elaborar auto de infração ambiental nos limites do município; Aplicar penalidades previstas na legislação ambiental; Realizar embargos de atividades cujo funcionamento esteja irregular; Colaborar com a execução da política municipal de meio ambiente e suas finalidades; Analisar as etapas do procedimento do licenciamento ambiental municipal; Responsabilizar-se pelo controle e guarda da documentação exigida para a concessão do licenciamento; Emitir parecer conclusivo acerca do deferimento ou não do licenciamento ambiental; Formular exigências complementares que julgar necessário para análise do procedimento de licenciamento ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

O Cargo de **Assistente Social** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idoso, mulheres e associações comunitárias entre outros seguimentos; Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área da saúde, educação, assistência social, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo diagnóstico social do Município; Desenvolver ações educativas e socio educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de soluções de problemas identificados pelo diagnóstico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; Promove o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com visitas ao atendimento integral; Realizar visitas domiciliares (V.C) sempre que se faça necessário, visando adotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual

está inserido o indivíduo; Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço socio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; Orientar os usuários da cidadania do indivíduo; Orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e seguimentos populacionais; Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doenças; Elaborar, Coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em que está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos, Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

O Cargo de **Atendente de Consultório Dentário** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO

O Cargo de **Atendente de Consultório Médico** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realiza a intermediação entre pacientes e o atendimento médico. Organiza os fluxos de atendimento e de informações. Recebe pacientes e os conduz até as salas de consulta. Auxilia médicos com tarefas administrativas, organizando e mantendo suas agendas organizadas. Realiza agendamentos ou cancelamentos por contato telefônico. Mantém reuniões com os profissionais da saúde para organizar rotinas administrativas. Faz a abertura de fichas ambulatoriais, de internação ou

transferências. Cadastra nas bases de dados novos pacientes e também atualiza o cadastro dos já existentes. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

O Cargo de **Auxiliar de Secretaria** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Executar tarefas administrativas relativas à sua função; Receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral; Atender prontamente ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e esclarecimentos; Atender à equipe técnica, administrativa e aos professores nas atividades que estejam relacionadas ao serviço da secretaria; Executar demais atribuições que lhe forem confiadas pela Direção ou diretamente pelo Secretário; Divulgar resultados bimestrais e finais para os alunos; Conferir listagens de enturmação no início do ano; Organizar os diários dos professores; Conhecer e aplicar a legislação do ensino na área de sua competência; Interpretar e aplicar normas relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais, especificamente no campo da educação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração de unidade escolar; Redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes da área pedagógica; Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos específicos solicitados; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e informações para os fins necessários; Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Realizar trabalhos de digitação, impressão e duplicação na área escolar; Atender, orientar e encaminhar as partes, informando sobre as questões da área escolar; Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda, na instituição escolar; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis como cargo: Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e Armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc. Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento dos restaurantes. Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação. Efetuar serviços de apoio às áreas de ensino e pesquisa, auxiliando em atividades de nível operacional. Contribuir para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial. Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas. Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: DENTISTA PSF

O Cargo de **Dentista PSF** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado, cumprir e fazer cumprir, pelo seu pessoal imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

O Cargo de **Educador Físico** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: O Profissional de Educação Física é especialista em atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais -, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENFERMEIRO PSF

O Cargo de **Enfermeiro PSF** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de

vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACE; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

O Cargo de **Fiscal de Obras e Serviços Urbanos** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Orientar e fiscalizar as construções e obras para prevenção/correção de irregularidades, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação específica verificam a adequação da obra quanto ao cumprimento do projeto aprovado. Fiscalizar construções e obras para prevenção/correção de irregularidades. Investigar denúncias. Constatar a veracidade da denúncia. Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência. Solicitar documentação ao fiscalizado. Coletar dados e informações técnicas. Enquadrar legalmente o caso em apuração. Acompanhar o desembargo de atividades. Acompanhar termos de compromisso. Atender situações de emergência. Atualização da Legislação. Vistoriar locais, atividades e obras. Verificar documentação do vistoriado. Checar as informações do processo administrativo. Verificar dados geográficos e cartográficos. Verificar existência de irregularidades no canteiro de obras. Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas. Avaliar o impacto da atividade. Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local. Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc). Verificar o atendimento dos termos de compromisso. Autuar o infrator. Intimar o infrator. Notificar o infrator. Advertir o infrator. Multar o infrator. Paralisar e/ou embargar obras irregulares. Aplicar auto de demolição. Encaminhamento infratores às autoridades competentes. Controlar documentos e processos administrativos. Preencher autos de infração. Emitir termos. Emitir notificações. Emitir autorizações. Emitir intimações. Controlar prazos. Preencher fichas cadastrais. Preencher relatórios administrativos. Formalizar proposta de embargo, interdição e multa. Solicitar a expedição de auto pela polícia. Registrar denúncias. Dar continuidade às atividades de fiscalização. Encaminhar denúncias. Encaminhar documentos aos órgãos competentes. Encaminhar documentos para supervisão. Planejar operações. Solicitar apoio à polícia e demais atividades correlatas à função.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

O Cargo de **Fiscal de Tributos** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Fiscaliza o Alvará de funcionamento nas empresas do município, sendo este serviço classificado como um serviço burocrata. Autoridade fiscal do município, responsável pela identificação do sujeito passivo da obrigação tributária e

posterior lançamento do tributo. Atua com IPTU (imposto predial e territorial urbano); ISSQN(imposto sobre serviços de qualquer natureza); ITBI "inter vivos" (imposto sobre transmissão de bens imóveis); Taxas como coleta de lixo, fiscalização, contribuição de melhorias e taxas de localização e funcionamento - Alvará. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

O Cargo de **Fisioterapeuta** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade devida.Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através de realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: GARI

O Cargo de **Gari** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada; executar outras atribuições afins.

CARGO: MÉDICO PSF

O Cargo de **Médico PSF** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde. Efetuar perícias e sindicâncias médicas. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida/criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos, no PSF e, quando necessário no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MESTRE DE OBRAS

O Cargo de **Mestre de Obras** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Coordenar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; fazer a distribuição e coordenação de serviços para seus subordinados; interpretar plantas de construções em geral; fazer medições de obras; controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços consignando as irregularidades encontradas; zelar pela conservação e aplicação; coordenar a execução de obras; organizar os pedidos de materiais; executar projetos junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos; manter seus superiores informados sobre a execução do projeto; verificar as especificações dos materiais comprados; garantir os padrões de qualidade; observar as normas de segurança do trabalho e garantir que a equipe utilize os equipamentos de proteção individual e coletiva; evitar desperdícios de materiais; garantir a manutenção, limpeza, armazenamento e conservação de tudo o que for utilizado na obra; coordenar o trabalho de pedreiros, eletricitistas e de outros profissionais da construção civil e executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "B"

O Cargo de **Motorista Categoria "B"** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Profissional habilitado legalmente a dirigir os veículos compreendidos na categoria "B", transportando pessoas e materiais, examinando as condições de funcionamento e regularidade do veículo, zelando por este e pelos passageiros, abastecendo regularmente e providenciando a sua manutenção. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

O Cargo de **Motorista de Ambulância** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" e Curso de Primeiros Socorros e Direção Defensiva** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Conduzir veículo terrestre de emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Verificar diariamente as condições do veículo e realizar manutenção básica do mesmo, quando necessário; Efetuar reparos, de urgência durante o percurso; Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo; Recolher o veículo à garagem concluído o serviço do dia; Preencher formulário específico de controle de uso do veículo; Colocar-se às disposições, sempre que necessário, subordinando-se aos horários estabelecidos e aos rodízios necessários.

CARGO: NUTRICIONISTA

O Cargo de **Nutricionista** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando, permanentemente, o conteúdo nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

O Cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** deverá ser ocupado por pessoas com Nível de **Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar tarefas de operação de tratores, retroescavadeiras, pá niveladoras e outras máquinas montadas sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais. Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MICRO

O Cargo de **Operador de Micro** deverá ser ocupado por pessoas com Nível de **Ensino Médio Completo e Curso de Informática** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar pequenas atualizações em softwares; executar pequenos reparos nos equipamentos existentes; manter registros de controle sobre equipamentos e softwares; saber digitar com produtividade; saber instalar antivírus e eliminar vírus de computadores; saber executar procedimentos de segurança de dados (backup); saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos; conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, PowerPoint e Outlook); conhecer bem como navegar na internet; bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LETRAS, MATEMÁTICA

Os Cargos de **Professor Anos Finais - Ciências, Geografia, História, Letras, Matemática**, deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena Nas Áreas Específicas**, e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terão como função principal além de outras compatíveis como Cargo: Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à

sua disciplina. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PROFESSOR ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O Cargo de **Professor Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano e Professor de Educação Infantil** deverá ser ocupado por pessoas com Nível de **Ensino Superior Completo em Pedagogia** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Ministram aulas no ensino infantil e fundamental do 1º ao 5º ano, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação. Executa outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.

CARGO: PSICÓLOGO

O Cargo de **Psicólogo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Atividades de Psicologia Clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário; Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS; drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo

quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar; Realizar visita domiciliar (V.D) sempre que necessário, para obter uma ampla visão de realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo; Articula-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/ADIS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; Participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do tratamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros; Desenvolver estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas, possibilitando a orientação para a humanização dos serviços de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de Psicologia do Trabalho: Participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Acompanhar o processo dimensional, voluntário ou não, de servidores; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação de profissionais na área de saúde; Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades de Psicologia Social: Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas

dificuldades; Estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da conveniência familiar e comunitária; Reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; Prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; Participar de estudos de caso, em equipe multidisciplinar, visando a atenção integral ao usuário; Participar do planejamento desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socio assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; Desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis.

CARGO: RECEPCIONISTA

O Cargo de **Recepcionista** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Prefeitura ou Secretaria, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Prefeitura ou Secretaria; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhe deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

O Cargo de **Técnico Agrícola** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Organizar o trabalho em propriedades agrícolas. Orientar manejo de máquinas e implementos agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, piscicultura, hortas, árvores frutíferas, etc., para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superiores. Organizar feiras de produtores para melhorar alternativas de comércio. Promover campanhas de esclarecimento à população de educação ambiental, de plantio de árvores, reuniões e palestras sobre meio ambiente. Executar atividades educacionais, controle e fiscalização ambiental, de preservação e recuperação de recursos naturais. Fiscalizar coleta de lixo domiciliar e

hospitalar varrição de vias públicas para manter a limpeza da cidade. Orientar na produção municipal de produtos hortifrutigranjeiros e executar projetos de serviços de piscicultura. Projetar e executar serviços de adequação de estradas, irrigação e drenagem, ligados a pecuária e realizar inseminação artificial. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento na execução das tarefas diárias. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O Cargo de **Técnico em Enfermagem** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar atividades similares de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas. Manter atualizado o prontuário dos pacientes. Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuários. Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

O Cargo de **Técnico em Higiene Dentária** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Curso Técnico com Carga Horária Mínima de 1.080h/a** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Planejar o trabalho técnico-odontológico nos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Exercem outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

O Cargo de **Técnico em Radiologia** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Curso Técnico com Duração Mínima de Dois Anos e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizam exames de diagnóstico e/ou de simulação, planejamento e/ou de tratamento; realizam processo de planejamento de tratamento radioterápico; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança. Exercem outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

O Cargo de **Terapeuta Ocupacional** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço

público, terá como função principal: Avaliar funções e atividades; Analisa condições dos pacientes e clientes; Realizar diagnósticos; Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolve, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ZELADOR

O Cargo de **Zelador** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: Realizar serviços de limpeza e conservação nas dependências externas, inclusive jardins, bem como pequenos serviços de manutenção e reparos nos prédios municipais. Desenvolver as atividades de manutenção do sistema hidráulico, elétrico e do entorno dos prédio municipais. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):

Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica; efeitos comunicativos dos sinais básicos de pontuação (exclamação, interrogação); conhecimentos básicos de Acentuação; substantivo (nome): Gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural; ideias básicas sobre palavras sinônimas e antônimas; compreensão e interpretação de textos com palavras ou com imagens.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico): Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível superior): Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível superior): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Salitre - CE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Noções de Direito Administrativo, Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar e uso de internet. Regras de hierarquias no serviço público; Ética do Serviço Público: Regras de hierarquia no serviço público. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Qualidade no atendimento ao público. Imagem profissional, sigilo, ética e postura. Decretos. Organograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Introdução ao Processamento de Dados - Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A. M, memória R.O. M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Sistema Único de Saúde. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006 e suas atualizações. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Noções de informática Básica.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções de Vigilância Sanitária no SUS. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Planejamento e Programação de ações de Vigilância Sanitária. Risco sanitário, controle e monitoramento em Vigilância Sanitária. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Lei Nº 9.782/99 e suas alterações. Lei Nº 6.437/77 e suas alterações. Princípios que regem a Administração Pública.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL (EAG, EAM/BIO, EC)

Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia aplicada à Engenharia Sanitária e Ambiental. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Conceituação; Legislação Ambiental; Atribuições; Legislação Ambiental e Compromisso Político; A Política Ambiental e o Município no Contexto Jurídico-Institucional; LEI DA NATUREZA – LEI DE CRIMES AMBIENTAIS: Disposições Gerais; Da Aplicação da Pena; Da Apreensão do Produto e Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; Da Ação e do Processo Penal; Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna e dos Crimes contra a Flora; Da Poluição e outros Crimes Ambientais; Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural; Da Infração Administrativa; Da Cooperação Internacional para a Preservação do Meio Ambiente; Disposições Gerais. DA POLUIÇÃO DO MEIO AMBIENTE: Regras Gerais; Da Poluição Sonora; Da Poluição do Ar. DA PROPAGANDA E PUBLICIDADE: Da Poluição Visual. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES: Regras Gerais; Das Multas; Do Embargo; Da Interdição; Da Cassação da Licença; Da Apreensão e Perdas de Bens e Mercadorias. DA LEGISLAÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DO CEARÁ: Lei Nº 12.488, de 13 de 22 setembro de 1995; Decreto Nº 24.221, de 12 de

setembro de 1996; Decreto Nº 24.220, de 12 de setembro de 1996. Noções de informática: conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conceitos básicos para utilização do pacote Office; conceitos de Internet: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Lei Federal nº. 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil. Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica do Município. Ética e cidadania. Conhecimentos de Informática Básica.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos básicos da função de atendente de consultório odontológico. Noções da rotina de um consultório dentário. Orientação para a saúde bucal. Controle de infecção no consultório odontológico. Assepsia e antisepsia. Procedimentos básicos de controle de infecção na área da saúde. Procedimentos práticos de desinfecção e esterilização no consultório odontológico. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Doenças transmissíveis na prática odontológica. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações. Esterilização de materiais.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO

Boas maneiras e comportamento no local de trabalho. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público, ética profissional, relações interpessoais e humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao paciente, acolhimento e agendamento. Recepção, anamnese, preenchimento da ficha médica. Noções de instrumentação, material e equipamento. Noções de esterilização de instrumentos.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC- Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Base Currículo: conceitualização e tendências. Código de Ética do Profissional de Secretariado - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. Registro Profissional: Lei 7.377/85, complementada pela Lei 9.261/96. Atribuições do

Secretário Escolar. Função estratégica do secretário de escola. O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar; o papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão; o caráter multifuncional do secretário escolar. Noções fundamentais para a secretaria. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Como abrir pastas no Outlook, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Pareceres CNE/CEB.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Técnicas de comunicação e atendimento ao público; noções de ética e cidadania; noções de saúde e segurança do trabalho; relações humanas no trabalho; noções sobre conservação e limpeza de móveis, equipamentos e áreas prediais; noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; noções sobre higienização e limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados. Noções básicas de alimentação, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios; Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de Trabalho, higiene dos alimentos, higiene e manipulação de alimentos, Destinação do lixo; Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de merenda escolar; boas práticas na estocagem, na conservação e no recebimento dos alimentos; Noções de cocção e congelamento de alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Primeiros Socorros. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA PSF

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. Noções de informática: conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conceitos básicos para utilização do pacote Office; conceitos de Internet: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

HISTÓRICO DA EDUCAÇÃO FÍSICA: O que é Educação Física; Breve histórico da Educação Física; A Educação Física no Brasil. HIGIENE E SAÚDE: A importância da higiene na educação física; Conceito

de Saúde; Tipos de higiene (física, social e mental); Primeiros socorros na educação física (hemorragia nasal, contusão, afogamentos, fraturas, convulsões); Anomalias da coluna (cifose, escoliose e lordose) causas e prevenção; Postura Adequada (sentar, andar e dormir). CORPO HUMANO: Partes do corpo; Sistema locomotor Humano (esqueleto, articulações e músculos); Localização e função dos músculos nos movimentos; O que são as articulações e sua função; Função do esqueleto. ESPORTES: O que é esporte; Modalidades esportivas (individuais, coletivas e duplas) e suas definições; Histórico, Fundamentos e regras básicas das modalidades esportivas abaixo: Futebol de campo; Futebol de Salão; Vôlei de Quadra; Vôlei de Areia; Basquetebol; Atletismo; Natação. DANÇAS: Origem e história da dança; Danças Folclóricas Paraenses (carimbo, lundu marajoara, marujada); Danças Folclóricas Brasileiras (Fandango; quadrilha; dança de fitas; frevo; samba de roda); Dança Clássica – Balé; Danças Populares (Funk; reggae, axé). GINÁSTICA: Histórico e Origem da Ginástica; Ginástica Rítmica Desportiva (corda; arco; bola; maças; fita); Ginástica Olímpica (solo; salto sobre o cavalo; barra fixa; argolas; paralelas assimétricas e simétricas; cavalo com alça, posições obrigatórias); Ginástica de Academia (Alongamentos, flexibilidade, ginástica localizada, ginástica aeróbica); Qualidades físicas e motoras trabalhadas na ginástica; Diferença entre Alongamento e Flexibilidade.

CARGO: ENFERMEIRO PSF

Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional Enfermagem médico-cirúrgica: prevenção e controle de infecção hospitalar. O enfermeiro e o cliente médico-cirúrgico; atuação em centro cirúrgico e em situações emergenciais. Assistência de enfermagem aos clientes no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Princípios de administração: hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabete. Indicadores de Saúde. Bases epidemiológicas da saúde pública. Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Reforma sanitária. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: perfuro-cortantes, Conhecimentos de SUS - Sistema único de Saúde.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 14.133/2021; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Política Nacional de Humanização. Normas Operacionais Básicas do SUS.

CARGO: GARI

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: MÉDICO PSF

Código de Ética Profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Educação em Saúde. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Doenças gastrointestinais; Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Prevenção do câncer. Doenças parasitárias; Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; principais patologias do recém-nascido, principais doenças infectas contagiosas da infância; principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

CARGO: MESTRE DE OBRAS

Estudo e Análise de Projetos. Ferramentas da Construção Civil. Trabalhos Preliminares. Fundações. Execução de alvenaria, reboco e emboço. Instalações hidrossanitárias. Execução de instalações

elétricas prediais. Execução de estruturas de concreto. Execução de lajes. Execução de coberturas. Execução de pisos. Execução de fachadas. Técnicas de pintura. Execução de escadas. Viabilização de projetos. Orçamentos na construção civil. Planejamento de Obras. Noções Básica de Segurança do Trabalho e equipamentos necessários para execução das tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "B"

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Código de Trânsito Brasileiro; Sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados Da sinalização de trânsito; Dos veículos; 6-Da habilitação; Das infrações; Das penalidades; Das medidas administrativas; Do processo Administrativo; Resoluções do CONTRAN em vigor; Placas; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Noções de primeiros socorros.

CARGO: NUTRICIONISTA

Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física, aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos. Distribuição de refeições e cozinha dietética. Limpeza e desinfecção. HACCP. Pessoal: higiene e segurança. Nutrição normal: definição, leis da alimentação. Requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete mellitus; dislipidemias. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. Dietoterapia das doenças renais. Terapia nutricional enteral e parenteral. ANVISA: Portaria nº. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC nº 63, de 06/07/2000; Portaria no 135 de 08/03/2005; Portaria SAS nº 15 de 2006. Interação entre medicamentos e nutrientes. Ética e legislação profissional. Conhecimentos de SUS - Sistema Único de Saúde. Noções de informática: conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conceitos básicos para utilização do pacote Office; conceitos de Internet: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de

sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes; Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Diagnóstico de Avarias. Segurança na Operação.

CARGO: OPERADOR DE MICRO

Microinformática, Hardware, Software e Web. Conceitos básicos. Instalação de equipamentos; Conexões e interfaces; Backup; Operação de microcomputadores; Ambientes Windows e Linux; Execução de procedimentos operacionais de rotina utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação; Execução de trabalhos de digitação; Inserção de arquivos de imagens e figuras em documentos; Fundamentos básicos sobre imagens e figuras no que diz respeito aos formatos disponíveis; MS Office (Word, Excel e PowerPoint) e Open Office: conhecimentos, atalhos de teclado e emprego dos recursos; Open Office: conhecimentos, atalhos de teclado, internet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail e utilização dos recursos.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - CIÊNCIAS

Origem da Vida (Abiogênese, Biogênese, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica); Citologia (Química celular, Membranas celulares, Citoplasma - estrutura e funções das organelas; Núcleo- ácidos nucleicos, divisão celular); Embriologia (gametogênese, fecundação, desenvolvimento embrionário e anexo embrionário); Genética (Conceitos fundamentais, Noções de probabilidade, leis de Mendel, Herança dos grupos sanguíneos, Determinação genética do sexo e heranças relacionadas ao sexo na espécie humana); Evolução (Evidências da evolução, teorias evolutivas e Especiação); Ecologia (Conceitos fundamentais, Cadeias e teias alimentares, Relações entre os seres vivos, Poluição); Seres Vivos (Sistemas de classificação, Vírus, O estudo dos Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae-Histologia, morfologia e fisiologia vegetal, Animália - Filos Animais, Histologia animal, Anatomia e fisiologia comparada dos vertebrados). Noções de Química: Importância da química em nossa vida; Propriedades da matéria; Estados físicos e mudanças de estado físico da matéria; Elementos químicos: Nomenclatura dos elementos químicos principais; Substâncias puras simples e compostas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Métodos de separação. Estrutura atômica da matéria-constituição dos átomos. Ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções químicas: distinção entre ácidos, bases, óxidos e sais. Termo química: Calor e temperatura: conceito e diferenciação; Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; Produção de energia pela queima de combustíveis fósseis e álcool. Impactos sobre o meio ambiente. Noções de Física: óptica: Propagação, refração e reflexão da luz; Cor de um objeto; Olho humano: alterações que levam à miopia e hipermetropia; Lentes: aplicação. Relação trabalho energia. Energia cinética e potencial. Eletricidade: A formação de raios e relâmpagos na atmosfera; Circuito elétrico simples. Corrente elétrica; Cuidados com a eletricidade; O movimento e suas causas: Influência do referencial na velocidade e trajetória; Movimentos sem aceleração e com aceleração constante: interpretação de gráficos. Relação entre força, massa e aceleração. Forças de ação e reação. Som: qualidades fisiológicas do som. Consequências da poluição sonora.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - GEOGRAFIA

A Geografia como ciência; A história do pensamento geográfico; Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes; Os princípios da Geografia; Abordagens

teóricas e metodológicas no ensino da Geografia; Cartografia: meios de orientação, fuso horário, mapas, escalas; Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico informacional; O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial; A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico; Aglobalização e a Nova Ordem do espaço geopolítico mundial; Os blocos internacionais de poder e as áreas de influência; Regionalização do espaço mundial; O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional; Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais; A dinâmica demográfica brasileira; O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra; Industrialização, urbanização e a organização do espaço brasileiro; Energia e transporte; Política ambiental do Brasil; Regionalização e planejamento regional do Brasil segundo o IBGE e os complexos regionais do país; Integração e (re)organização dos espaços regionais; Geografia do Ceará: formação e ocupação do espaço, divisão política do Ceará, espaço cearense no contexto econômico e cultural – ecoturismo e os impactos socioambientais na sociedade cearense.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - HISTÓRIA

Ensino de História: saber histórico escolar. História da América. Seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). A BNCC e o Componente Curricular de História. Trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. Mundo Medieval. Expansão Europeia do século XV. Formação do Mundo Contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - LETRAS

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação; Coesão e coerência textual; Intertextualidade; Níveis e funções da linguagem; Emprego da língua culta; Uso e adequação da língua à situação de comunicação; Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambiguidade; Polissemia; Homonímia; Sinonímia; Antonímia; Paronímia; Ortografia e pontuação; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexões nominal e verbal; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações; Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento.

CARGO: PROFESSOR ANOS FINAIS - MATEMÁTICA

Cálculo de área e volume de objetos geométricos; Situações-problemas envolvendo relações métricas e trigonométricas nos triângulos; Trigonometria na circunferência: arcos e ângulos, relações trigonométricas na circunferência, identidades trigonométricas fundamentais e suas aplicações; Conjuntos numéricos: representações, relações, propriedades e operações; Sistemas de numeração: conversão e operações nos diversos sistemas; Relações e funções: definições, representações gráficas; funções do 1º e do 2º grau; Situações-problemas envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau; Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações, situações-problemas envolvendo agrupamentos simples e

com repetição; Probabilidade: Definição, operações, propriedades, espaço amostral, eventos, probabilidade condicional, independência de eventos, experimentos aleatórios e Teorema de Bayes; Produtos Notáveis; Logaritmos; Polinômios: operações algébricas, propriedades, raízes, fatoração e equações polinomiais; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica; Matrizes: Definição, tipos de matrizes, operações, matriz inversa, matriz transposta e relações entre Matrizes e Sistema lineares de equações; Determinantes: Definição, operações, propriedades e métodos de cálculo; Sistemas lineares de equações: Métodos diretos de resolução e representação geométrica da solução; O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples e compostos.

CARGO: PROFESSOR ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

Ética no trabalho docente. Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Pensamento de Vygotsky. Alfabetização e Letramento. Acriança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. Educação inclusiva. A BNCC no Ensino Fundamental Anos Iniciais. Diretrizes para o Ensino de Língua Portuguesa e Matemática segundo a BNCC. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. Competências e Habilidades: Conceito e significado. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Desenvolvimento e aprendizagem da criança de 0 a 5 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, observação e registro. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar; o ensino da língua portuguesa na educação infantil: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O ensinar e o aprender da matemática na educação infantil. Orientações curriculares para a Educação Infantil – SEDUC/2011.

CARGO: PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05 e 001/99. Lei federal 10.216/2001. Lei Estadual 3.177/2007, Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Código de Ética.

CARGO: RECEPCIONISTA

APRESENTAÇÃO: Perfil de um recepcionista e suas atribuições; Relacionamento humano no trabalho e resistência às frustrações; Como acolher encaminhar um visitante; A sala de recepção; Receber,

controlar e arquivar correspondências; MERCADO DE TRABALHO: Conhecimento dos dispositivos de segurança e a importância de trabalhar em conjunto com os Vigilantes; A qualidade no atendimento para fidelizar a clientela; Atendimento, Tratamento, Satisfação e Encantamento do cliente; COMUNICAÇÃO: A importância da prestação de informações corretas; Como lidar com pessoas difíceis; Disciplina, Conduta, Ética e Etiqueta. APRESENTAÇÃO PESSOAL: Principais Habilidades de um recepcionista como: Sensibilidade; jogo de cintura; receber e controlar correspondências; conhecimento dos controles de segurança dentre outros; A postura profissional; Aparência e higiene pessoal. Ética e sigilo profissional. Relações públicas e interpessoais. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Atendimento Pessoal. Rotinas Administrativas Financeiras. Organização da agenda de trabalho. Técnicas de orientação.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Zootecnia geral: produção e manejo de gado de corte, gado de leite, suínos e aves. Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. Manutenção e regulagem de máquinas e implementos agrícolas. Integração lavoura-pecuária.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições na saúde pública; Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família;

Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Lei Nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia. Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação: Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúde bucal - Lei 11.889/2008; Código de ética odontológico.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos inerentes ao cargo de atuação. Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação do raio X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro do raio X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrãs intensificadores,

filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional no Brasil. Modelos teóricos e de intervenção da prática em Terapia Ocupacional: Terapia Ocupacional Dinâmica, modelo da ocupação humana, modelo da adaptação ocupacional, modelo ecológico da ocupação humana e modelo canadense do desempenho ocupacional. Processo terapêutico ocupacional com pessoas em situação de HIV/AIDS e doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas; com pessoas com distúrbios traumato-ortopédicos; com pessoas com transtornos mentais agudos e crônicos e pessoas com problemas relacionados ao uso de substâncias psicoativas; com pessoas com distúrbios neurológicos e doenças congênitas; com pessoas vítimas de queimaduras; com pessoas com distúrbios geriátricos; no desenvolvimento infantil; pessoas com hanseníase e distúrbios dermatológicos; pessoas com distúrbios sexuais e nas atividades sexuais. Raciocínio da estrutura e prática em Terapia Ocupacional AOTA – 2008. Raciocínio de análise e intervenção nas atividades básicas de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, atividades e atitudes de lazer e tempo livre; atividades de brincar, atividades de educação e aprendizagem, atividades de produtividade e trabalho/emprego, atividades de sexo e sexualidade, atividades de dormir e descansar e atividades de convivência e participação social. Processos e modelos grupais: grupos operativos, papéis grupais, grupos de atividades, atividades grupais, grupos psicodinâmicos, grupos sócio dinâmicos e grupos educativos. Reabilitação baseada na comunidade – RBC. Áreas do domínio em Terapia Ocupacional – ocupação: áreas ocupacionais, habilidades de desempenho, demandas da atividade, fatores do sujeito, padrões de desempenho e contexto e ambiente. A problemática da efetivação da cidadania, inserção e inclusão da população atendida em terapia ocupacional: pessoas com deficiências, transtornos mentais e uso problemático de substâncias psicoativas: legislações vigentes. Análise das relações entre saúde e trabalho nos procedimentos em terapia ocupacional. Ergonomia e Terapia Ocupacional. Avaliação, prescrição e confecção de órteses, treino do uso de próteses, adaptações e tecnologia assistiva. Reabilitação cognitiva e reabilitação neuropsicológica em Terapia Ocupacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF.

CARGO: ZELADOR

Manutenção e conservação das dependências, cuidado com a ordem de suas dependências; máquinas e utensílios; serviços de zeladoria, serviços de vigilância. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de Administração Pública.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Eu _____, inscrito no CPF sob nº _____, RG nº _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Salitre - CE para o cargo de _____, nº de inscrição _____, endereço eletrônico (e-mail) _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista nos arts. 4º, inciso XII, 110, parágrafo único, e 113, § 3º, da Lei nº 13.445, de 2017, e 312 do Decreto nº 9.199, de 2017, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição na seleção supracitada.

A referida condição de hipossuficiência econômica justificasse em razão de:

- não possuir trabalho remunerado;
- não possuir renda;
- possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos;
- Outros (descrever) _____

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Local, ____/____/____.

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO(S) OU EMPREGO(S) PÚBLICO

.....(nome do(a) servidor(a))....., portador(a) do RG:

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

() não exerço () exerço

() outro cargo () emprego () função pública.

Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: Fone:

Endereço:

Bairro: Cidade:

Cargo/emprego/função:Regime Jurídico:

2 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana Horário

2ª feira das __ às __ horas

3ª feira das __ às __ horas

4ª feira das __ às __ horas

5ª feira das __ às __ horas

6ª feira das __ às __ horas

Sábado das __ às __ horas

Domingo das __ às __ horas

Total da carga horária semanal: _____

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente ____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso ____ horas e ____ minutos.

....., de de

.....
assinatura do servidor (a)

Obs.: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou Fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.