



EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA

04 DE FEVEREIRO DE 2020

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO E CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO - ESTADO DO MARANHÃO, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: **Lei nº 342 de 01 de abril de 2019** “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo de Riachão/MA autoriza a realização de concurso público no âmbito da Administração Pública Municipal e da outras providências. ” **Lei nº 343 de 01 de abril de 2019** “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Riachão/MA autoriza a realização de concurso público e da outras providências.”, **Decreto nº 03/2020 GPMR de 27 de janeiro de 2020** “Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências”.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP**, nome fantasia **ICAP**, como será tratada nos itens desse edital.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site (www.icap-to.com.br) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL

FEVEREIRO - 2020

04/02/2020	Publicação do Edital de Abertura
05/02/2020	Início das Inscrições <i>online</i>
05/02/2020	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
07/02/2020	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
10/02/2020	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
11/02 e 12/02/2020	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
19/02/2020	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitações de isenção de taxa de inscrição

MARÇO - 2020

05/03/2020	Às 23h 59min – Término das Inscrições
05/03/2020	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (<i>online</i>)
06/03/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição



11/03/2020	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
11/03/2020	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
12/03/2020	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
13/03/2020	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
17/03/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
31/03/2020	Divulgação dos Locais de Provas
ABRIL - 2020	
01/04/2020	Divulgação da concorrência
05/04/2020	Aplicação das Provas OBJETIVAS
06/04/2020	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
07/04 a 08/04/2020	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
20/04/2020	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
21/04/2020	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
MAIO - 2020	
08/05/2020	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
11/05 e 12/05/2020	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
18/05/2020	Divulgação da Classificação Final

1.4. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.6. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7. A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.

1.8. O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de Riachão - MA** ou **Câmara Municipal de Riachão/MA** e será regido pelas Leis Municipais que regulamentam as atividades dos servidores públicos de Riachão - MA.

1.9. **Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.**

1.10. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Riachão - MA** a **Câmara Municipal de Riachão - MA** e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato.icap@gmail.com**, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.



2. DOS CARGOS

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

CARGOS DO PODER EXECUTIVO

ABREVIATURAS:

CÓD. - CÓDIGO

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA

PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

CR - CADASTRO RESERVA

C/H - CARGA HORÁRIA

VENC. – VENCIMENTOS

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	ABATEDOR	01	-	01	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	01	25	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F103	ELETRICISTA	-	-	01	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista
F104	MOTORISTA CATEGORIA “D” - ZONA RURAL	04	01	03	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D”
F105	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	-	01	40 h/s	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D” e experiência comprovada
F106	TRATORISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “B” e experiência comprovada
F107	VIGIA	04	01	05	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto



2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M201	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	-	04	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M203	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
M204	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso em Técnico em Meio Ambiente ou Técnico em mineração ou Técnico Florestal
M205	FISCAL DE TRÂNSITO	01	-	01	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + CNH "B"
M206	FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo
M207	INSTRUTOR DE LIBRAS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso de Libras
M208	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	01	04	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso técnico em Enfermagem + registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
M209	TÉCNICO EM RAIOS X	01	-	01	24 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área + Registro no órgão competente

3. NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S301	ADVOGADO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Direito + Registro na OAB
S302	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Serviço Social + Registro no CRESS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO



ICAP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

S303	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior na área das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais ou Administração + Registro no Conselho Competente
S304	BIOQUÍMICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Formação em Bioquímica + Registro no Conselho de Classe
S305	CONTADOR	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Ciências Contábeis + Carteira do CRC + Experiência mínima de 2 anos
S306	EDUCADOR FÍSICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF
S307	ENFERMEIRO	02	-	03	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Enfermagem + Registro Profissional no COREN
S308	ENGENHEIRO AMBIENTAL	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Engenharia Ambiental + Registro no CREA
S309	ENGENHEIRO CIVIL	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no CREA
S310	FARMACÊUTICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Farmácia + Registro Profissional no CRF
S311	FISIOTERAPEUTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Fisioterapia + Registro Profissional no CREFI
S312	FONOAUDIÓLOGO	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe



S313	GESTOR EM SAÚDE OCUPACIONAL	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em qualquer área do conhecimento, com curso de pós-graduação em: Saúde Pública, Saúde Coletiva, Vigilância em Saúde, Administração Hospitalar, Auditoria em Serviços de Saúde ou Gestão dos Serviços de Saúde Pública.
S314	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	-	-	40 h/s	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo em Medicina e Especialização em Cirurgia + Registro Profissional no CRM.
S315	NUTRICIONISTA	01	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro Profissional no CRN
S316	ODONTÓLOGO	02	-	02	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Odontologia + registro no CRO
S317	PEDAGOGO	-	-	02	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia
S318	PROCURADOR	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.500,00	Curso Superior Completo em Direito + Registro no Órgão de classe correspondente, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício da Advocacia
S319	PROFESSOR	33	02	20	30 h/s	R\$ 2.164,68	Normal Superior (Magistério Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena.
S320	PROFESSOR	23	02	20	20 h/s	R\$ 1.443,12	Normal Superior (Magistério Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena.
S321	PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	-	-	20 h/s	R\$1.443,12	Curso de Licenciatura ou Pedagogia + curso de aperfeiçoamento em educação especial.



S322	PSICÓLOGO	02	-	02	40 h/s	R\$ 2.500,00	Nível Superior em Psicologia + Registro no CRP
S323	PSICOPEDAGOGO	-	-	01	40 h/s	R\$ 2.500,00	Nível superior em Pedagogia ou áreas correlatas + curso de graduação em Psicopedagogia
TOTAL DE VAGAS		114	08	102			

CARGOS DO PODER LEGISLATIVO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL							
CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F108	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
3. NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S324	ADVOGADO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Direito + Registro na OAB
S325	CONTADOR	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Ciências Contábeis + Carteira do CRC + Experiência mínima de 2 anos
TOTAL DE VAGAS		03	-	-			

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo



Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.4. Para efeito deste concurso “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico original ou cópia autenticada e cópia legível do RG e CPF.

3.8. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.10. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

3.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, **conforme subitem 3.9**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

3.12. O com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.



3.13. O portador de necessidades especiais poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

3.14. Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.15. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

3.16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais)**. O com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

b) entregar laudo médico legível conforme item **3.9**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

4.1.2. Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

4.2. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4. O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.5.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

4.5.3. A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.5.4. A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.



5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1.** Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.
- 5.2.** Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.
- 5.2.1.** Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
- 5.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.
- 5.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.
- 5.5.** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 5.6.** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.
- 5.7.** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.
- 5.8.** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.
- 5.9.** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no **Anexo I**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.
- 5.10.** Não registrar antecedentes criminais.
- 5.11.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.
- 5.12.** Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 5.13.** Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.14.** Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:
- I** - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:
- a)** contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - b)** contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - c)** contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - d)** eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - e)** de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - f)** de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - g)** de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - h)** de redução à condição análoga à de escravo;
 - i)** contra a vida e a dignidade sexual; e



j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficial ato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

6.3. O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.4. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Prefeitura Municipal de Riachão - MA** para posse, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

6.5. O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.



6.5.1. O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

6.6. O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

6.6.1. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

6.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Riachão - MA e a Câmara Municipal de Riachão - MA**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.8. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

6.9. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.10. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Riachão - MA e a Câmara Municipal de Riachão - MA** poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme - **Anexo I**.

7.3. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre o dia **05 de fevereiro de 2020**, até **23h59min** do dia **05 de março de 2020**, observado o horário local.

7.4 Valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nível Fundamental - **R\$ 83,33 (Oitenta e três reais e trinta e três centavos);**
- b) Nível Médio e Técnico - **R\$ 97,00 (Noventa e sete reais);**
- c) Nível Superior - **R\$ 126,17 (Cento e vinte seis reais e dezessete centavos).**

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de



preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **06 de março de 2020** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2. Caso a prova seja realizada no sábado conforme item 13.3 o candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.

8.2.1. Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que os mesmos serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas que será às 18h30min (DEZOITO HORAS E TRINTA MINUTOS), horário oficial local.

8.2.1.1. O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h (QUATORZE HORAS), horário oficial local.

8.2.1.2. O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.

8.3. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.3. O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.7. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.8. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.9. O ICAP a Prefeitura Municipal de Riachão - MA e a Câmara Municipal de Riachão - MA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.10. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.11. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I**.

8.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.



8.13. As provas para Nível Fundamental, Médio e Médio Técnico serão realizadas no período Matutino e as de Nível Superior no período Vespertino.

8.14. Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.

8.15. Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br, locais e horários de prova segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.16. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Riachão – MA a Câmara Municipal de Riachão - MA** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenche-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.17. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.18. As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

9.4. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

9.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

9.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

9.7. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

9.8. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

9.9. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito Identificado e boleto bancário via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação



nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

9.10. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

10.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

10.3. Não serão aceitos NIS:

10.3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

10.3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

10.3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

10.3.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

10.3.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

10.3.6. O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

10.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

10.5. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

10.5.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

10.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

10.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

10.8. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

10.8.1. Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)

10.9. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que atendam a lei Municipal nº 231 de 16 de outubro de 2017 “Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos no âmbito do município de Riachão/MA para os eleitores, do respectivo município, que voluntariamente se inscreverem para prestarem serviço junto à Justiça Eleitoral (MESÁRIOS VOLUNTÁRIOS), e forem convocados e nomeados e efetivamente trabalharem como mesários, no âmbito



da 75ª Zona Eleitoral, nas eleições político-partidárias, bem como nos referendos e plebiscitos, e dá outras providências”.

10.9.1. Para solicitar a isenção de taxa conforme item **10.9**, no ato da inscrição o candidato deverá anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição ou entregar na Procuradoria Geral do Município de Riachão - MA, documento que comprove atendimento a lei Municipal nº 231 de 16 de outubro de 2017.

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

10.11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

10.11.1. Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

10.12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **Quadro I**.

10.13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

10.14.1. O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **Quadro I** – Cronograma deste Edital.

10.14.2. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **Quadro I** deste Edital.

11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o *site* da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **Quadro I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **Inscrições Homologadas**.

11.2. O cartão de convocação, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

11.3.1. Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias úteis**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site www.icap-to.com.br e conforme datas previstas no **Quadro I** – Cronograma Geral.

11.4. Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

11.4.1. A inclusão de que trata o subitem **11.4** será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

11.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.4.1**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.6. O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

12.2. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13. DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	(50 Pontos)
	Total	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL SUPERIOR					



Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60		
Conhecimentos Específicos	Total de Questões	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

13.2. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.

13.3. As provas serão realizadas no Município de Riachão - MA. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

13.4. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

13.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.7. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem **20.4**.

13.8. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, matutino e/ou vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
05/04/2020	Matutino	Nível Fundamental Nível Médio e Médio Técnico	8h00min	8h10min	4 horas
05/04/2020	Vespertino	Nível Superior	14h00min	14h10min	4 horas



13.8.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.9. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

13.9.1. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.10. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

13.10.1. O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

13.11. Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

13.11.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

13.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.13. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.14. O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

13.15. A **Prefeitura Municipal de Riachão - MA e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

13.16. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

13.17. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

13.18. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

13.18.1. Na situação descrita no subitem **14.18**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

14.2. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.3. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções



específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

14.4. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, e **somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14.6. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

14.12. Ao final da prova, **os 03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério do **ICAP** poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

14.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.4 e 13.6**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

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

14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis,



manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem **14.18**, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.22. O **ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

14.23. O **ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.24. Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

14.25. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

14.26. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- j) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) fumar no ambiente de realização das provas;
- p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo **ICAP** ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;



q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

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

14.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

14.30. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.31. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1. As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

15.2. Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

15.3. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

15.4. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens **13.1** deste Edital.

15.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos.

15.6. Os candidatos eliminados na forma do subitem **17.3** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.7. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

15.8. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **17.3**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio, Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item **16** deste Edital.

17.3. Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

17.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de Riachão - MA** e a **Câmara Municipal de Riachão - MA** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

18. DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

18.1.1. No site www.icap-to.com.br

a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) relação dos locais de provas;

c) gabarito oficial preliminar;

d) resultado provisório das provas objetivas;

e) resultado final das provas objetivas;

f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

18.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de Riachão - MA**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.



19. DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

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

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

19.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro do **ICAP** da **Prefeitura Municipal de Riachão - MA e/ou Câmara Municipal de Riachão - MA**, serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, **www.icap-to.com.br** na forma do item **18** deste Edital.

20.4. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).



- 20.5.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 20.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 20.7.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **20.4** ou não cumprir o disposto no subitem **20.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 20.8.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 20.9.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 20.10.** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 20.11.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 20.12.** A Prefeitura Municipal de Riachão - MA a Câmara Municipal de Riachão - MA e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 20.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Riachão - MA.
- 20.14.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 20.15.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.
- 20.16.** A Prefeitura Municipal de Riachão - MA a Câmara Municipal de Riachão - MA e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
- 20.17.** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

ADAILTON SOARES BOTELHO
Presidente da comissão

FRANCISCO JOSÉ BANDEIRA COELHO
Membro

JOSÉ CARLOS CHAVES VIEIRA
Membro



EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA
CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA
04 DE FEVEREIRO DE 2020
ANEXO I

CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

CARGOS DO PODER EXECUTIVO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1	<u>CARGO: ABATEDOR</u>								
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101								
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>01</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	01	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	01	02						
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.								
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Além das atribuições típicas do cargo (Abater bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade das máquinas. Prepara carcaças de animais como aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) afeta suas tarefas limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análise laboratoriais. Tratam vísceras limpando e escaldando. Preparam carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizam tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionam carnes em embalagens individuais, manualmente ou com auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; realizam outras atividades correlatas ao cargo.								
1.2	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>								
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102								
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
14	01	25	40
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.3	<u>CARGO: ELETRICISTA</u>		
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103		
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
-	-	01	01
1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista.		
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas,		



esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; Elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para instalar novas redes elétricas; Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

1.4 **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D” - ZONA RURAL**

1.4.1 CÓDIGO DO CARGO: F104

1.4.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
04	01	03	08

1.4.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.4.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00

1.4.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D”

1.4.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.



1.5	<u>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</u>								
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105								
1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>01</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	01	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	01	02						
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00								
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D” e experiência comprovada.								
1.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação das máquinas; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o planejamento do trabalho a realizar e outras providências para programação da tarefa; Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho; Recolher à garagem as máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas e usuais.								

1.6	<u>CARGO: TRATORISTA</u>								
1.6.1	CÓDIGO DO CARGO: F106								
1.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
1.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “B” e experiência comprovada.								



1.6.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar Trator, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.</p>
-------	---

1.7	<u>CARGO: VIGIA</u>		
1.7.1	CÓDIGO DO CARGO: F107		
1.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
04	01	05	10
1.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.7.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações</p>		



ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.1	<u>CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</u>			
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.			
2.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Agente de saneamento, agente sanitaria, fiscal de higiene, Fiscal de Obras, Inspetor de comercialização de produtos, Inspetor de saneamento.			

2.2	<u>CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u>			
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202			
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	04	-	04	08
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			



2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.
2.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas, sob supervisão direta, de rotinas administrativas, financeiras, suprimento e recursos humanos; levantar informações; realizar controles para apoiar procedimentos administrativos; coordenar, supervisionar e apresentar soluções para situações novas; contribuir para a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos do desenvolvimento e aprimoramento da gestão com eficiência.

2.3	<u>CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</u>			
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203			
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.			
2.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob supervisão do cirurgião entesta ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção e saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.			

2.4	<u>CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE</u>		
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204		
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
2.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + curso em Técnico em Meio Ambiente ou Técnico em mineração ou Técnico Florestal.		
2.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Agente de defesa florestal, Agente de fiscalização ambiental, Agente de inspeção de pesca, Analista ambiental, Analista de projetos ambientais, fiscal do meio ambiente, fiscal florestal, Guarda ambiental, Guarda florestal, Guarda parques, Inspetor agrícola, Política florestal e de mananciais; realizar outras atividades correlatas ao cargo.		

2.5	<u>CARGO: FISCAL DE TRÂNSITO</u>
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	01	02

2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + CNH “B”.		
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Transito Brasileiro; Orientar pedestres e condutores de veículos: motorizados, de tração animal e propulsão humana, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; Fiscalizar o cumprimento em relação a sinalização de trânsito; Lavrar auto de infração mediante designação da Autoridade de Transito – Art. 280, parágrafo quarto do Código de Transito Brasileiro; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; Fiscalizar o cumprimento das normas		



gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais e demais casos previstos pelo DENATRAN; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Exercer sobre as vias urbanas do município de Riachão os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato; Apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico; Fiscalizar e autuar qualquer projeto de polo atrativo de trânsito (polo gerador de tráfego), exigindo em seu projeto que constem às vagas de estacionamento, em obediência a legislação municipal pertinente; Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores; Manter-se atualizado frente à legislação de trânsito e outras legislações pertinentes, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação; Demais atividades afins, especialmente as contidas no Art. 24 do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes a fiscalização;

2.6	<u>CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS</u>		
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206		
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00		
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.		
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras funções inerentes ao cargo de fiscal de tributos o mesmo será responsável por lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar, preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e autenticidade de livros e registro fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos		



	documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, efetuar atos administrativos relacionados a arrecadação e gerenciamento dos tributos.
--	---

2.7	<u>CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS</u>								
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207								
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.								
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Libras.								
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, por meio das Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades Municipais, de forma a viabilizar o acesso ao conteúdo da Secretaria de Educação e Prefeitura Municipal aos portadores de deficiência, atuar nos processos seletivos para cursos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades subordinadas; desempenhar outras atividades e trabalhos dados pela chefia superior, afins com a natureza de suas funções.								

2.8	<u>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</u>								
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208								
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>05</td><td>01</td><td>04</td><td>10</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	05	01	04	10
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
05	01	04	10						
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.								
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.								
2.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da								



	elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Desempenhar outras atividades correlatas.
--	---

2.9	<u>CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X</u>								
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209								
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>01</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	01	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	01	02						
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais.								
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00								
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área + Registro no órgão competente.								
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas. Realização de exames que necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização; realizar outras atividades correlatas.								

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1	<u>CARGO: ADVOGADO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u>								
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301								
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>-</td><td>-</td><td>01</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	-	-	01	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
-	-	01	01						



3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Direito + Registro na OAB.
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições dos demais advogados do Município; oferecer atendimento no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições dos demais advogados do Município; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas a comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; defesa e garantia de direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; fazer estudo permanente acerca do tema violação de direitos; outras atribuições definidas para a função de advogado, observado o disposto na NOB/SUAS e/ou por meio de Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

3.2	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>			
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302			
3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01



3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais
3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Serviço Social + Registro no CRESS.
3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.

3.3	<u>CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO</u>			
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303			
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00			
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior na área das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais ou Administração + Registro no Conselho Competente.			
3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras atribuições prevista em Lei ou Regulamento, deverá o Auditor de Controle Interno: Manter, no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, manter atitude de independência, serenidade e imparcialidade; Representar, por escrito, ao Controlador Geral, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos; Guardar sigilo sobre dados ou informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinente a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-a, exclusivamente, para a elaboração de			



	pareceres e apresentações ao Controlador Geral ou para expedição de recomendações. Atuar segundo as diretrizes estabelecidas pelo Controlador Geral, solvo manifesta ilegalidade.
--	---

3.4	<u>CARGO: BIOQUÍMICO</u>								
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304								
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00								
3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Bioquímica + Registro no Conselho de Classe.								
3.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Profissionais habilitados a exercer atividades específicas de supervisão, programação, coordenação e execução, em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnósticos. Realizar exames de Análise Clínica, emitindo resultado: visando um diagnóstico ou confirmação de uma patologia e ou (exame de rotina); realizar outras atividades correlatas.								

3.5	<u>CARGO: CONTADOR</u>								
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305								
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00								
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Ciências Contábeis + Carteira do CRC + Experiência mínima de 2 anos.								
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis da								



	Prefeitura; elaborar análises contábeis da situação financeira econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade, orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; prestar ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores informações acerca da situação contábil do órgão; elaborar a Tomada de Contas anual; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial do órgão; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
--	--

3.6	<u>CARGO: EDUCADOR FÍSICO</u>								
3.6.1	CÓDIGO DO CARGO: S306								
3.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00								
3.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF.								
3.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Reger salas de aula em atividades de educação física desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do município; atuar na preparação física nas áreas necessárias de esporte; exercer função de técnico em esportes, manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem de ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins. Executar atividades correlatas.								

3.7	<u>CARGO: ENFERMEIRO</u>								
3.7.1	CÓDIGO DO CARGO: S307								
3.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>02</td><td>-</td><td>03</td><td>05</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	02	-	03	05
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
02	-	03	05						



3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Enfermagem + Registro Profissional no COREN.
3.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.

3.8	<u>CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL</u>			
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308			
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	-	-	01	01
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00			
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Engenharia Ambiental + Registro no CREA.			
3.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Apoio Técnico em programas ambientais; relatórios, Auxiliar ao ICMS ecológico; coordenar e supervisionar equipes em ações de trabalhos ambientais; Auxiliar o Secretário a planejar e executar projetos de Leis Municipais; emitir relatórios e pareceres técnicos; emitir certidão de uso do solo e certidão de concessionária de uso de água; Assessorar os agricultores familiares e produtores rurais nas áreas específicas ambientais em campo; serviço de Assessoria Técnica e Ambiental à Reforma Agrária, alternativa de apoio técnico aos agricultores assentados para a condução e desenvolvimento de seus projetos produtivos; coordenar projetos de extensão rural; Caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; sistemas de gestão ambiental; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; observar e avaliar impactos ambientais na área de saneamento básico, Estimular e difundir tecnologias, informações a educação ambiental; Atuar nas atividades ambientais na zona urbana e/ou na zona rural; elaborar,			



	supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento ambiental, com vistas a promoção do planejamento ambiental, organizacional e estratégico concernentes à execução da Política Municipal de Meio Ambiental e Saneamento Básico.
--	--

3.9	<u>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</u>
------------	---------------------------------------

3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309
-------	-----------------------

3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.
-------	--

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
-	-	01	01

--	--	--	--

3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
-------	---

3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
-------	-----------------------------------

3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no CREA.
-------	---

3.9.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixa de trânsito, calçadas e ciclovias. Medições de fluxo de veículos, e medidas de mitigação da mobilidade. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custo financeiro, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra - propriedades e classificação dos solos, movimentação da água no solo, distribuição de pressões dos solos, empuxo de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchentes; captação, tratamento e abastecimento de água, rede de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de água residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões de controle de estiagem; transporte de sedimentos. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerados e cimentos, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação de canteiro de obra, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria,</p>
-------	--



	esquadraria, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamentos, análises do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/COM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Noções de computação gráfica: CAD.
--	--

3.10	<u>CARGO: FARMACÊUTICO</u>		
3.10.1	CÓDIGO DO CARGO: S310		
3.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Farmácia + Registro Profissional no CRF.		
3.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos; participar dos programas de saúde pertinentes; realizar outras atividades correlatas.		

3.11	<u>CARGO: FISIOTERAPEUTA</u>		
3.11.1	CÓDIGO DO CARGO: S311		
3.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Fisioterapia + Registro Profissional no CREFI.		



3.11.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. 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; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.</p>
--------	--

3.12	<u>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</u>		
3.12.1	CÓDIGO DO CARGO: S312		
3.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	-	-	01
			Total
			01
3.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe.		
3.12.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer avaliação do paciente, utilizando técnicas próprias às atividades, estabelecendo o plano para tratamento; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando, demonstrando, possibilitando a para a reabilitação ou reeducação do paciente; proceder a tratamento de crianças com paralisia cerebral, utilizando técnica de estimulação precoce; participar de equipes com finalidade de identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade; emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, elaborando relatórios; executar outras tarefas correlatas.</p>		

3.13	<u>CARGO: GESTOR EM SAÚDE OCUPACIONAL</u>
3.13.1	CÓDIGO DO CARGO: S313



3.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	-	-	01	01
3.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00			
3.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em qualquer área do conhecimento, com curso de pós-graduação em: Saúde Pública, Saúde Coletiva, Vigilância em Saúde, Administração Hospitalar, Auditoria em Serviços de Saúde ou Gestão dos Serviços de Saúde Pública.			
3.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atribuições de alta complexidade e responsabilidade que compreendem: o planejamento, execução, acompanhamento, controle, e avaliação dos programas de governo. Atuação em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas em saúde. Pode exercer funções de supervisão, coordenação, direção e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço; executar outras atividades correlatas.			
3.14	<u>CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</u>			
3.14.1	CÓDIGO DO CARGO: S314			
3.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00			
3.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Medicina e Especialização em Cirurgia + Registro Profissional no CRM.			
3.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; realizar atendimentos pré e pós-operatório; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; emitir atestado de óbito; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento			



para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; efetuar a notificação compulsória de doenças; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; representar a Administração, quando designado, em Conselhos, Comissões, e reuniões com as demais órgãos ou atividades; utilizar e fazer utilizar, quanto a seus assistentes, equipamentos de proteção individual conforme normas regulamentares; realizar outras atividades correlatas ao cargo.

3.15	<u>CARGO: NUTRICIONISTA</u>								
3.15.1	CÓDIGO DO CARGO: S315								
3.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>01</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	01	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	01	02						
3.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00								
3.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Nutrição + Registro Profissional no CRN.								
3.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.								

3.16	<u>CARGO: ODONTÓLOGO</u>								
3.16.1	CÓDIGO DO CARGO: S316								
3.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>02</td><td>-</td><td>02</td><td>04</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	02	-	02	04
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
02	-	02	04						



3.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Odontologia + Registro no CRO.
3.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.

3.17	<u>CARGO: PEDAGOGO</u>		
3.17.1	CÓDIGO DO CARGO: S317		
3.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	-	-	02
			Total
			02
3.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.		
3.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão;		



	utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
--	--

3.18	<u>CARGO: PROCURADOR</u>		
3.18.1	CÓDIGO DO CARGO: S318		
3.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Direito + Registro no Órgão de classe correspondente, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício da Advocacia.		
3.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse; Apreçar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreçar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão na defesa dos interesses do Município.		

3.19	<u>CARGO: PROFESSOR</u>		
3.19.1	CÓDIGO DO CARGO: S319		
3.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
33	02	20	55
3.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.164,68		



3.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Normal Superior (Magistério Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena.
3.19.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;

3.20	<u>CARGO: PROFESSOR</u>		
3.20.1	CÓDIGO DO CARGO: S320		
3.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	23	02	20
			Total
			45
3.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.443,12		
3.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Normal Superior (Magistério Superior), Pedagogia ou Licenciatura Plena.		
3.20.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico		



articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;

3.21	<u>CARGO: PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL</u>		
3.21.1	CÓDIGO DO CARGO: S321		
3.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
	Total		
	01		
3.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.443,12		
3.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso de Licenciatura ou Pedagogia + curso de aperfeiçoamento em educação especial.		
3.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.		



ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Desenvolver atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Desenvolver atividades que ampliem a aprendizagem, através dos jogos e da tecnologia que está ao alcance de todos. Buscar a integração dos interesses, raciocínio e informações que fazem com que o aluno atue operativamente nos diferentes níveis de escolaridade. Atuar em diversas áreas, de forma preventiva e terapêutica, para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir.

CARGOS DO PODER LEGISLATIVO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.8	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.8.1	CÓDIGO DO CARGO: F108		
1.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Legislativo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
	Total		
	01		
1.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da Câmara Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		



3. NÍVEL SUPERIOR

3.24	<u>CARGO: ADVOGADO</u>								
3.24.1	CÓDIGO DO CARGO: S324								
3.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Legislativo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Direito + Registro na OAB.								
3.24.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, coordenar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Instruções, Portarias, Decretos, Leis e Vetos, e ou, reexaminar na fase de encaminhamento. Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes; Planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados; Acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos; Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente, naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público. Elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros; executar as atividades de assistência judiciária gratuita; estimular e participar da organização de cooperativas; desempenhar tarefas afins ao cargo de Advogado da Câmara Municipal de Riachão - MA.								

3.25	<u>CARGO: CONTADOR</u>								
3.25.1	CÓDIGO DO CARGO: S325								
3.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Legislativo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								



3.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Ciências Contábeis + Carteira do CRC + Experiência mínima de 2 anos.
3.25.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Proceder à classificação das despesas e ao seu processamento; preparar o empenho das despesas na conformidade das dotações orçamentárias e suas alterações; verificar a regularidade da despesa à vista da Lei nº 4.320 de 17/março/1964; manter a contabilidade da Câmara, incluindo receita e despesa, através dos Livros indicados pela Lei nº 4.320 de 17/março/1964; elaborar o registro da receita e despesa, balancetes mensais e balanço anual, com relatório e demonstrativos de execução orçamentária e da gestão financeira e patrimonial; informar a Presidência sobre a necessidade de aprovação de créditos suplementares e especiais e auxiliar na elaboração dos respectivos atos; manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais utilizados pela Câmara; manter o controle do material em estoque; preparar e auxiliar as Comissões Permanentes na realização de audiências públicas; elaborar demonstrativos e relatórios em cumprimento à Lei Complementar nº 101/2000; auxiliar e fornecer informações contábeis necessárias para a realização de Licitações em cumprimento a Lei nº 8.666/93; XIV; executar tarefas determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.



EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO – MA

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO - MA

04 DE FEVEREIRO DE 2020

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Maranhão nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Maranhão Atualidades História do Estado do Maranhão e do município de Riachão - MA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura)

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Riachão - MA.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município Riachão - MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M201 - CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976; Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1.977; Lei 11.105, de 24 de março de 2005; Resoluções ANVISA: nº 275/2002, de 21 de outubro de 2002; nº 267, de 25 de setembro de 2003 e nº 216, de 15 de setembro de 2004; Portarias do Ministério da Agricultura: nº 46, de 10 de fevereiro de 1.998 e nº 368, de 04 de setembro de 1997; Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carne em geral e zoonoses; Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental.

M202 – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.



M203 - CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, flúor terapia, educação em saúde bucal. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

M204 - CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE: Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria nº 2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei nº 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei nº 11.445/07; Política nacional de resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/10. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei nº 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000.

M205 - CARGO: FISCAL DE TRÂNSITO: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações posteriores); Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Dos Pedestres e Condutores de veículos não motorizados; Do Cidadão; Da Educação para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Da Engenharia de Tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito; Dos Veículos; Da Segurança dos Veículos; Da Identificação do Veículo; Do Registro de Veículos; Do Licenciamento; Da Condução de Escolares; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; da Autuação; Do Julgamento das Autuações e Penalidades; Dos Crimes de Trânsito.

M206 - CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS: Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade



Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo Administrativo Fiscal – PAF. Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

M207 - CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Sintaxe e morfologia da Língua Portuguesa. Aspectos históricos e socioculturais da população surda e muda. Atendimento ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Aspectos psicológicos da educação. Avaliação da aprendizagem. Conhecimentos pedagógicos. Currículo: conceitos e princípios. Didática geral e prática de ensino. Educação à distância (EAD). Educação sexual. Gestão escolar. Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). Plano Nacional de Educação (PNE). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Ética profissional.

M208 - CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório; transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

M209 - CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X: Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão,



financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Riachão - MA.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços



Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Riachão - MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S301 - CARGO: ADVOGADO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL: DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Da ordem social. Da Seguridade Social. Da Previdência Social. Da Assistência Social. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. V LEGISLAÇÃO GERAL: Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

S302 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e



decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S303 - CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: Controle externo e controle interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro - CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 7ª Edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016 e Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos contábeis patrimoniais. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014) Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).



S304 – CARGO: BIOQUÍMICO: Causas de variação nas determinações laboratoriais. Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados. Bioquímica: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas protéicas não protéicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tiroideana. Urinálise: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais. Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, enzimoimunoensaio, aglutinação, hemaglutinação. quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Auto-Imunes. Alergias. Microbiologia: genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta do material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma e autovacinas. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele; DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Parasita. Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoéticos, hematopoese fetal; hematopoese pós-natal. Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96), Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 196 a 200).

S305 – CARGO: CONTADOR: Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

S306 – CARGO: EDUCADOR FÍSICO: O Educador Físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica. Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população. Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família. Referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde; diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. A



nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipe multiprofissional.

S307 – CARGO: ENFERMEIRO: Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

S308 – CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

S309 – CARGO: ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrosanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contensões. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações



especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

S310 – CARGO: FARMACÊUTICO: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo



Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

S311 – CARGO: FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra- indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. 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. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatoortopédicas, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S312 – CARGO: FONOAUDIÓLOGO: Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolinguísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



S313 – CARGO: GESTOR EM SAÚDE OCUPACIONAL: Estrutura e estratégia organizacional. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Novas tecnologias de gestão (reengenharia, qualidade, planejamento estratégico, Balanced ScoreCard) e tecnologias da informação e comunicação: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão Estratégica de Pessoas. Conceito e tipologia de competências. Conceitos de complexidade da atividade e de espaço ocupacional. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de políticas públicas em saúde. Auditoria em serviços de saúde.

S314 – CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL: Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico; Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos; Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência; Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias; Imunologia e transplantes; Mecanismos de rejeição; Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal; Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome; Traumatismo torácico; Traumatismo do pescoço; Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn; Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo cranioencefálico e raqui-medular; Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica; Hipertensão porta e cirrose; Queimaduras; Urgências cardiorrespiratórias; Sistema de atendimento pré-hospitalar; Resposta metabólica ao trauma; Hemorragia digestiva; Doenças das vias biliares; Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal; Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal; Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal.

S315 – CARGO: NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênicosanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.



S316 – CARGO: ODONTÓLOGO: Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Restauradora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

S317 – CARGO: PEDAGOGO: A Pedagogia como teoria e prática da educação. Relação escola-sociedade. A organização dos sistemas educacionais. Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação das práticas pedagógicas. O currículo, a base nacional comum, a parte diversificada, os temas transversais. Projeto pedagógico. As inovações tecnológicas e sua utilização no processo de ensino-aprendizagem. A educação formal e a informal.



S318 – CARGO: PROCURADOR: LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO: Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário,



preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

Direito Financeiro: Conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo.



Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação, Retificação, invalidação e convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexos causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas e jurisprudências do STJ e STF.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Posse e detenção. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. Propriedade. Função social da



propriedade. MP 759/2016. Parcelamento do solo urbano. Direitos de vizinhança. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas e Jurisprudências dos STJ e STF.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO - Direito do Trabalho: Conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Processo do Trabalho: Conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro.



Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361 do Código Penal). Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade. Lei nº 8.137/90 – Crimes contra a ordem tributária. Lei nº 8.666/93 (arts. 100 a 126) – Lei de Licitações. Lei nº 9.504/97 - Normas para eleições. Súmulas dos Tribunais Superiores.

DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº -10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 12.651/12, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.

S319 – CARGO: PROFESSOR: LDB - Lei 9394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC - Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdo, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem. Práticas de Coordenação Pedagógica. Planejamento e Avaliação educacional. Gerenciamento de Projetos Práticas de Liderança e Gestão de Equipes. Práticas Pedagógicas de Supervisão Escolar. Métodos e Técnicas de Gestão de Projetos. Problemas de Aprendizagem e Fracasso Escolar. Métodos e Técnicas de Trabalho com Famílias. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Metodologia do Trabalho Científico.

S320 – CARGO: PROFESSOR: LDB - Lei 9394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC - Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico:



concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdo, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem. Práticas de Coordenação Pedagógica. Planejamento e Avaliação educacional. Gerenciamento de Projetos Práticas de Liderança e Gestão de Equipes. Práticas Pedagógicas de Supervisão Escolar. Métodos e Técnicas de Gestão de Projetos. Problemas de Aprendizagem e Fracasso Escolar. Métodos e Técnicas de Trabalho com Famílias. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Metodologia do Trabalho Científico.

S321 – CARGO: PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL: O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Acessibilidade ao ambiente escolar. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica. Serviços em Educação Especial. Avaliação. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual.

S322 – CARGO: PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.



S323 – CARGO: PSICOPEDAGOGO: História da Psicopedagogia: tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. O desenvolvimento psicosssexual da criança na visão de S. Freud. Autoria do pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Teoria construtivista de Vygotsky. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Desenvolvimento psicomotor da criança Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional. A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino aprendente. Concepções da aprendizagem: currículo e avaliação no contexto educacional. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares. Distúrbios de aprendizagem. Cidadania e igualdade de oportunidade. Educação e Ludicidade. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares Educação Inclusiva. A postura ética e a identidade do psicopedagogo na educação. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

S324 - CARGO: ADVOGADO (PODER LEGISLATIVO): LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. DIREITO ADMINISTRATIVO Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa — princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização



administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. DIREITO CIVIL: Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, - 30 - transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei. n. 13105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do ministério público. Da advocacia pública. da defensoria pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão e Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº - 10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 12.651/12, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.

S325 – CARGO: CONTADOR (PODER LEGISLATIVO): Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes



contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.