

EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2012

“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Almenara”

A Prefeita da Prefeitura Municipal de Almenara, no uso de suas atribuições, através da Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e Leis nº 1.065 de 16 de junho de 2005 e 1.265 de 05 de março de 2012.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Prefeitura Municipal, em todo ou nas dependências de outras entidades com as quais a Prefeitura mantém ou venha a manter convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.grupoantonioroza.com.br, no período de **8h do dia 7 de abril até às 22 horas do dia 7 de maio de 2012**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Almenara

Praça Dr. Hélio Rocha Guimarães, 27 - centro – Almenara - MG

6.2.2 – Período de 7 de abril a 7 de maio , exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 9h às 16h.

6.3 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.3.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.3.2 – CPF

6.3.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.4 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.5 – A Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda.. e a Prefeitura Municipal de Almenara não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.6 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.7 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.8 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios já disciplinados nos itens 6.1 a 6.3.

6.9 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.9.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.10 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

6.10.1 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.10.2 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.10.3 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:

a) indicação do Número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.10.2.

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)			
Eu, _____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Almenara, normatizado pelo edital 001/2011, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.			
Dados Gerais:			
Nome: _____			
Identidade: _____		CPF: _____	
Cargo (que pretende se inscrever):			
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Nacionalidade	Naturalidade	UF	
Filiação: _____			
Data de Nascimento: _____/_____/____	Estado Civil:	Escolaridade:	
Endereço: (Rua, Av, Praça)	Nº.	Compl.	
Bairro:	Cidade	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:	
<input type="checkbox"/> Declaro estar ciente das normas descritas no Edital. <input type="checkbox"/> Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações. <input type="checkbox"/> Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.			
Almenara, _____ de _____ de 20__.			
Assinatura do Requerente _____			

6.10.3.1 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições no horário de 13h às 16h, nos dias 16 a 20 de abril de 2012.

6.11.4 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.11.5 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.6 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, e no site eletrônico www.grupoantonioroza.com.br, a partir do dia 11 de maio de 2012.

6.11.7 – Os candidatos com isenção concedida estarão automaticamente inscritos no presente Concurso.

6.11.8 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido, caso queiram se inscrever, deverão providenciar o recolhimento da mesma, nos termos do item 6.2.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento do concurso.

6.13.2 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.15 – A Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda.. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda.. divulgará em seu site bem como na Prefeitura Municipal de Almenara, data, local e horário da realização das provas, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato conferência desta informação.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS:

7.1 – As provas objetivas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 4 (quatro) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso encontram-se no ANEXO I

7.3 – As provas Práticas serão:

7.3.1 - De caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para os candidatos aos cargos de: BOMBEIRO HIDRAULICO, ELETRICISTA, MECÂNICO E MOTORISTA, e constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, sendo:

7.3.1.1 - Para os cargos de BOMBEIRO HIDRÁULICO, ELETRICISTA e MECÂNICO, os exames constarão de execução e manuseio de equipamentos, ferramentas e fórmulas a serem definidas no ato da prova, disponibilizados local específico de cada área de atuação e serão avaliados por profissionais competentes, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

7.3.1.2 - Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

7.3.1.3 - Para o cargo de MOTORISTA: constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA serão avaliadas em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

7.3.1.4 - Constituem faltas no exame de direção as descrições contantes do ANEXO V

7.3.1.5 - Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

7.3.1.6 - Não haverá segunda chamada do exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.3.2. As Provas Práticas para o cargo de MOTORISTA, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7.3.3. As Provas Práticas serão realizadas no dia **10/06/2012** em locais e horários a serem divulgados. Em caso de problemas meteorológicos que impossibilitem a aplicação de alguma prova prática, esta será remarcada.

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

8.1.1 – As sugestões de estudo, são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

09 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1 – **Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 9 e 10 de junho de 2012. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.**

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas)

9.6.1 – A partir das 12h do dia 11 de junho de 2012, no site www.grupoantonioroza.com.br, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês (causar perturbação da ordem) com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADE ESPECIAL

10.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, o resultado obtido não for um número inteiro, arredondar-se-á para a unidade inteira

imediatamente superior, e só serão reservados cargos quando o número ofertado for maior que 01 (um).

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

10.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

10.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., com endereço à Rua Juiz de Fora, 115 – cj. 1306 a 1310, Barro Preto, Belo Horizonte/MG – CEP: 30.180-060,

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

10.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

10.9 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço com endereço à Rua Juiz de Fora, 115 – cj. 1306 a 1310, Barro Preto, Belo Horizonte/MG – CEP: 30.180-060 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

10.10 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

11.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

11.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

11.3 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

12.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

12.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

12.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

12.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

13 – DOS RESULTADOS

13.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 10 de junho de 2012 no local de realização das provas, logo após a conclusão das provas, e no dia 11 de junho de 2012 estarão disponíveis no site www.grupoantonioroza.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Almenara.

13.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 19 de junho de 2012 no site www.grupoantonioroza.com.br e será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Almenara.

14 – DOS RECURSOS

14.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda. contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados de sua publicação.

14.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar publicação da lista de isenções concedidas que se refere o item 6.11.6

14.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, a que se refere o item 6.15, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

14.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante a Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

14.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

14.6 – Os recursos previstos nos itens 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 e 14.5 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Almenara, no horário das 08h às 12h e 14h às 16h, sendo admitido o envio via fax **(33) 3721-1360** com posterior remessa

pelo correio, com aviso de recebimento (AR), averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

14.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

14.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

14.6.3 – Cada recurso previsto no item 14.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

14.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 14.6, 14.6.1, 14.6.2 e 14.6.3.

14.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

14.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

14.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 14.8 e 14.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

14.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

15 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

15.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

15.1.1 – EDITAL:

15.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais).

15.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Almenara.

b) No local das inscrições.

c) No site www.grupoantonioroza.com.br

15.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO CONCURSO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Almenara, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no site www.grupoantonioroza.com.br

15.2 – A **divulgação** referente a este concurso será feita da seguinte forma:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Almenara.

b) No site www.grupoantonioroza.com.br.

c) Na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas nos sub-itens 6.14, 9.10 letra “a” e 16.12 do presente edital terão o prazo de 2 (dois) dias úteis contados da ocorrência das mesmas para apresentar defesa expressa contra as decisões ocorridas.

16.2 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

16.3 – O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagas, relacionados neste Edital, bem como, para preenchimento de possíveis cargos que forem criados ou vagarem no período de validade estabelecido no item 15.6 deste Edital.

16.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

16.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

16.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

16.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

16.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

16.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

16.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato da chefe do executivo municipal, os direitos em função do concurso público.

16.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pelo estatuto do servidor público municipal, Lei 782/94.

a) Duas fotografias 3x4 atuais.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.

c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.

d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.

e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.

f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.

g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.

h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.

i) Cópia de comprovante de residência.

j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.

l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

16.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 16.10 no prazo estipulado.

16.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

16.12 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

16.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

16.14 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

16.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.16 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

16.17 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Almenara e/ou a Antonio Roza Auditoria e Consultoria Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Almenara, 07 de março de 2012.

Fabiany Ferraz Gil Figueiredo
Prefeita Municipal

ANEXO I

CODIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS DESTINADAS AOS PNE	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	06	06		837,90	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMATICA BÁSICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4 4
02	APREENDEDOR DE ANIMAIS	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	03	-		622,00	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTO S GERAIS	10 10 10	3 3 4
03	ASSISTENTE TÉCNICO I	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU SUPERIOR EM CIENCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CRC	03			2.400,00	80,00	40	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
04	ASSISTENTE TÉCNICO II	SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	04			1.600,00	80,00	40	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
05	ASSISTENTE TÉCNICO III	ENSINO MÉDIO COMPLETO	06			1.200,00	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMATICA BÁSICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4 4
06	BOMBEIRO HIDRAULICO	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	01			837,90	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTO S GERAIS	10 10 10	3 3 4
07	ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01			837,90	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTO S GERAIS	10 10 10	3 3 4
08	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL COM REGISTRO NO CREA	01			2.392,95	80,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
09	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02			837,90	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMATICA BÁSICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4 4
10	FISCAL DE RENDAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02			837,90	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMATICA BÁSICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4 4

CODIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS DESTINADAS AOS PNE	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
11	FISCAL SANITÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02			837,90	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMÁTICA BÁSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4 4
12	MECÂNICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01			1.026,90	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
13	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – CNH “D”	04	04		1.026,90	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
14	OPERÁRIO	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	25	14	02	622,00	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
15	SERVIÇOS GERAIS	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	30	20	04	622,00	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
16	VIGIA	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	12		02	622,00	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
17	AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAGISTÉRIO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	12	18	01	742,35	50,00	40	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
18	INSPEÇÃO DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	05	03	01	622,00	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTOS GERAIS	10 10 10	3 3 4
19	INSPEÇÃO ESCOLAR	CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM INSPEÇÃO ESCOLAR OU CURSO DE LICENCIATURA EM ÁREA ESPECÍFICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM INSPEÇÃO ESCOLAR	01	01		1.932,00	80,00	30	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
20	NUTRICIONISTAS	NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO ESPECÍFICA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	01			1.600,00	80,00	30	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4

CODIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS DESTINADAS AOS PNE	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
21	ORIENTADOR EDUCACIONAL	CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL OU CURSO DE LICENCIATURA EM ÁREA ESPECÍFICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	01	02		1.932,00	80,00	30	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
22	PROFESSOR PI ZONA URBANA	MAGISTÉRIO NIVEL MÉDIO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU NORMAL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	20	10	02	980,70	50,00	25	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
23	PROFESSOR PII ZONA URBANA	MAGISTÉRIO NIVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO DE 1º AO 5º ANO	30	10	02	980,70	50,00	25	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
24	PROFESSOR PII – ZONA RURAL	MAGISTÉRIO NIVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO DE 1º AO 5º ANO	30	20		980,70	50,00	25	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
25	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS (HISTÓRIA/GEOGRAFIA)	03	02		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
26	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS (HISTÓRIA/GEOGRAFIA)	03	02		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
27	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - CIÊNCIAS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA	04	02		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
28	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LINGUA PORTUGUESA	02	02		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS	20 10	3,5 3

CODIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS DESTINADAS AOS PNE	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
29	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA - ESPANHOL	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM ESPANHOL	02	02		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
30	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - MATEMATICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIENCIAS EXATAS	04	03		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
31	PROFESSOR PIII – ZONA URBANA - ARTES	LICENCIATURA PLENA EM ARTES	01	01		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
32	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - ARTES	LICENCIATURA PLENA EM ARTES	02	01		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
33	PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	01	01		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
34	PROFESSOR PIII – ZONA URBANA – EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	03	03		12,86 HORA/AULA	80,00	ATÉ 20 HORAS	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
35	PSICÓLOGO	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO ESPECIFICA E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE	01	01		2.000,00	80,00	30	PORTUGUÊS CONHECIMENTO S GERAIS CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4
36	SECRETÁRIO(O)A ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	03	01	837,90	50,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA INFORMATICA BÁSICA CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	10 10 05 05	3 3 4
37	SERVENTE ESCOLAR	SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	80	50	01	622	30,00	40	PORTUGUÊS MATEMATICA CONHECIMENTO S GERAIS	10 10 10	3 3 4

CODIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	VAGAS DESTINADAS AOS PNE	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
38	SUPERVISOR PEDAGOGICO	CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR OU CURSO DE LICENCIATURA EM ÁREA ESPECÍFICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR	02	03		1.932,00	80,00	30	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10	3 3 4

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;</p> <p>Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;</p> <p>Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;</p> <p>Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;</p> <p>Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços</p> <p>Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar serviços nas diversas áreas administrativas a nível de ensino médio;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
APREENDEDOR DE ANIMAIS	<p>Fazer captura e apreensão de animais em vias e logradouros públicos;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
ASSISTENTE TÉCNICO I	<p>Acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Unidade onde estiver vinculado;</p> <p>Executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;</p> <p>Digitar serviços necessários à Unidade;</p> <p>Executar serviço de apoio às atividades do setor em que esteja lotado;</p> <p>Auxiliar no preparo de relatórios, formulários e planilhas;</p> <p>Digitar textos, planilhas, organogramas e outros documentos relacionados ao setor;</p> <p>Elaborar, instruir, analisar e acompanhar processos diversos;</p> <p>Elaborar, controlar e executar estudos técnicos, estatísticos e levantamentos de dados;</p> <p>Prestar apoio na coleta de dados para realização de estudos estatísticos;</p> <p>Auxiliar na organização de eventos do setor;</p> <p>Inserir informações em sistemas informatizados;</p> <p>Prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de Habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;</p> <p>Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;</p> <p>Subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;</p> <p>Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p>
ASSISTENTE TÉCNICO II	<p>Estabelecer procedimentos para o desenvolvimento das atividades da unidade organizacional em que se encontra lotado e colaborar na padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;</p> <p>Planejar a atuação do órgão em que se encontra lotado;</p> <p>Coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação,</p>

	<p>objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições, gerais e específicas, previstas para o órgão, sob a orientação de seu superior hierárquico;</p> <p>Elaborar laudos e pareceres em sua área de habilitação;</p> <p>Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas;</p> <p>Colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação;</p> <p>Efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos;</p> <p>Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas operacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;</p> <p>Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;</p> <p>Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;</p> <p>Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações técnicas;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p>
ASSISTENTE TÉCNICO III	<p>Executar serviços de rotina administrativa determinados pelo Supervisor hierárquico;</p> <p>Digitar serviços necessários à Unidade Administrativa;</p> <p>Tratar o público com zelo e urbanidade;</p> <p>Preencher formulários e requisições;</p> <p>Colaborar no planejamento e executar atividades técnico-administrativas do setor em que esteja lotado;</p> <p>Receber, organizar, acompanhar, protocolizar, elaborar e encaminhar correspondências diversas, atas e memórias de reuniões;</p> <p>Colaborar na elaboração de manuais e outros;</p> <p>Executar serviços de apoio relacionados ao setor;</p> <p>Zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e procedimentos administrativos;</p> <p>Receber e transmitir mensagens telefônicas;</p> <p>Receber e distribuir correspondência impressa e digitalizada; Realizar atividades administrativas e de apoio técnico;</p> <p>Oferecer dados, informatizados ou não, necessários aos serviços de rotina;</p> <p>Realizar atividades administrativas e de apoio técnico;</p> <p>Elaborar controles de arquivos, cadastros e outros solicitados pelo superior hierárquico;</p> <p>Controlar entrada e saída de documentos e equipamentos;</p> <p>Ordenar e arquivar documentos conforme procedimentos e critérios pré-estabelecidos;</p> <p>Operar equipamentos de fax e similares;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p>
BOMBEIRO HIDRAULICO	<p>Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;</p> <p>Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;</p> <p>Instalar louças sanitárias, condutores, caixa-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;</p> <p>Localizar e reparar vazamentos;</p> <p>Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;</p> <p>Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outro;</p> <p>Orientar treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;</p> <p>Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</p> <p>Manter limpo e arrumando o local de trabalho</p> <p>Requisitar o material necessário á execução dos trabalhos;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
ELETRICISTA	<p>Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer roteiro das tarefas;</p> <p>Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores,</p>

	<p>utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e fiação ou instala diretamente os cabos elétricos utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;</p> <p>Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;</p> <p>Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executando;</p> <p>Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;</p> <p>Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento.</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, determinando o local mais apropriado para a construção;</p> <p>Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada;</p> <p>Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximando dos custos;</p> <p>Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronograma e outros subsídios que se fizerem necessários;</p> <p>Consultar outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido;</p> <p>Dirigir a execução de projetos e orientando as operações á medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</p> <p>Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</p>	<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concemente ás obras públicas e particulares;</p> <p>Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a quantidade do material empregado e os traços utilizados,a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;</p> <p>Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;</p> <p>Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;</p> <p>Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura.</p> <p>Solicitar á autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;</p> <p>Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;</p> <p>Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;</p> <p>Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se</p> <p>Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;</p> <p>Acompanhar os arquitetos e engenheiros de Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;</p> <p>Proceder ao acompanhamento e á fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;</p> <p>Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;</p> <p>Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;</p> <p>Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;</p> <p>Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos</p>

transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
 Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
 Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, indústrias, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
 Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício deste tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
 Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
 Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
 Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
 Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
 Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
 Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
 Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
 Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
 Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
 Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
 Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
 Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 Solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessários;
 Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidade encontradas;
 Fiscalizar os terrenos pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
 Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;
 Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
 Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho
 Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISCAL DE RENDAS

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
 Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos;
 Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
 Verificar em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
 Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
 Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;

	<p>Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instalado a se pronunciar;</p> <p>Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;</p> <p>Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;</p> <p>Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;</p> <p>Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;</p> <p>Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;</p> <p>Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;</p> <p>Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formas legais, inclusive o pagamento de multas;</p> <p>Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;</p> <p>Elaborar relatórios das inspeções realizadas;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>FISCAL SANITÁRIO</p>	<p>Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;</p> <p>Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;</p> <p>Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos</p> <p>Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;</p> <p>Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;</p> <p>Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;</p> <p>Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;</p> <p>Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimento de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;</p> <p>Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;</p> <p>Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;</p> <p>Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;</p> <p>Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a autuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;</p> <p>Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>
<p>MECANICO</p>	<p>Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;</p> <p>Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de instruções, para planejar o roteiro de trabalho;</p> <p>Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar</p>

	<p>as peças para inspeção e reparação;</p> <p>Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;</p> <p>Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas, e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas) sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecânico das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;</p> <p>Montar o motor e demais componentes do veículo, guindo-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;</p> <p>Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>MOTORISTA</p>	<p>Vistoriar o veículo, verificando o estado os pneus, o nível de combustível, água e óleo do Câster e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p> <p>Dirigir o veículo, acionado os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros;</p> <p>Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos;</p> <p>Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>OPERÁRIO</p>	<p>Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;</p> <p>Recolher o lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;</p> <p>Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo;</p> <p>Rasgar meios-fios;</p> <p>Abrir valas nos solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;</p> <p>Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;</p> <p>Fazer aberturas e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galeria, esgotos, caixa de areia, poços e tanques;</p> <p>Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;</p> <p>Manter limpo e arrumando o material sob sua guarda;</p> <p>Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</p> <p>Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos apropriados para tal, conforme roteiro estabelecido;</p> <p>Fazer varrições e limpezas nas vias públicas;</p> <p>Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;</p> <p>Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;</p> <p>Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;</p> <p>Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;</p> <p>Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;</p> <p>Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;</p> <p>Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;</p> <p>Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;</p> <p>Proceder a lavagem e limpeza dos veículos leves e pesados da Prefeitura;</p>

Auxiliar o mecânico durante as revisões mecânicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando as partes: mecânica, elétrica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento e balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; Prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; Testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;

Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas;

Fazer o pedido de peças quando necessário;

Preparar sepultura, escavando a terra e escorando

Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;

Fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo

Cuidar de limpeza e manutenção de cemitério Municipal;

Responsabilizar-se pelas ferramentas de uso diário no cemitério Municipal;

Desempenhar funções de coletor em veículo motorizado ou tracionado por animais;

Manter e conservar as estradas municipais;

Cuidar da limpeza e conservação de jardins e áreas da cidade;

Tratar e cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer;

Auxiliar na construção civil, quando solicitado;

Auxiliar o marceneiro e o Carpinteiro nas suas atribuições, quando solicitado;

Operar veículos de tração animal;

Abrir e fechar as portas das escolas e logradouros públicos em horários determinados, responsabilizando-se pela guarda das chaves, por solicitação da chefia imediata;

Fazer a limpeza nas dependências da escola;

Fazer captura e apreensão de animais em vias e logradouros públicos;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

SERVIÇOS GERAIS

Recolher o lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo;

Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando as janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso;

Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;

Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando utilizando equipamentos apropriados para tal, conforme roteiro estabelecido;

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza e de cantina;

Preparar alimentos para cozimento, separando, lavando e picando-os;

Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;

Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;

Preparar mesa para refeições, seguindo regras pré-estabelecidas;

Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;

Cumprir horários de refeições;

Zelar pelos materiais e mantimentos;

Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura;

Fazer controle de estoque de café e açúcar, solicitar compra na falta de ingredientes para a copa;

Manter água na geladeira;

Zelar pela limpeza e organização da copa;

Servir água e cafezinho quando solicitado;

Promover a limpeza e conservação da copa e locais de refeições, assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários;

	<p>Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá ou aspirador de pó;</p> <p>Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os;</p> <p>Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja;</p> <p>Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergentes e desinfetantes;</p> <p>Reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes, em locais públicos pré-estabelecidos designados pelo superior;</p> <p>Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos apropriados, para depositá-los na lixeira ou incinerador;</p> <p>Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza;</p> <p>Executar funções de zeladorias em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários;</p> <p>Fazer varrições e limpezas nas vias públicas;</p> <p>Operar a merenda escolar dos alunos da Rede Oficial de Ensino;</p> <p>Manter os utensílios e a cantina sempre limpos;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;</p>
VIGIA	<p>Fiscalizar as áreas de acesso a edifício municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;</p> <p>Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando. Conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;</p> <p>Fiscalizar o estacionamento e veículos em passeis, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;</p> <p>Policia logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;</p> <p>Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer perigo;</p> <p>Prestar informações e socorrer objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;</p> <p>Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob jurisdição;</p> <p>Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;</p> <p>Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;</p> <p>Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	<p>Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;</p> <p>Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;</p> <p>Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;</p> <p>Proporcionar momentos de recreação às crianças;</p> <p>Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;</p> <p>Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola.</p> <p>Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos.</p>
INSPETOR DE ALUNOS	<p>Zelar pela tranquilidade dos alunos das escolas urbanas e rurais, na entrada e na saída dos mesmos, durante o período de aulas e de recreios, impedindo qualquer alteração e perturbação da ordem, evitando desentendimentos, brigas e agressões entre os alunos e entre pessoas estranhas e os alunos;</p> <p>Impedir que alunos estejam nos pátios das escolas durante o período de aula;</p> <p>Comunicar aos superiores qualquer problema que não puder ser resolvido por sua pessoa,</p>

	<p>qualquer desacato à sua autoridade;</p> <p>Agir com urbanidade e respeito, procurando sempre conversar e convencer sem necessidade de uso de força;</p> <p>Comunicar à polícia quando houver a necessidade de força física para coibir brigas e agressões;</p> <p>Comunicar aos superiores quando desconfiar ou tomar conhecimento do uso de drogas por alunos da escola ou por terceiros que queiram se infiltrar na escola.</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
INSPETOR ESCOLAR	<p>Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio –econômico –educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;</p> <p>Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;</p> <p>Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento;</p> <p>Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;</p> <p>Avaliar o processo ensino – aprendizado, examinando, examinando relatórios ou participando dos métodos de ensino empregados;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
NUTRICIONISTAS	<p>Examina o estado d nutrição do individuo ou do grupo;</p> <p>Avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social;</p> <p>Meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;</p> <p>Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais;</p> <p>Baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos;</p> <p>Oferecer refeições balanceada, programa e treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, e de higiene;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato</p>
ORIENTADOR EDUCACIONAL	<p>Desempenhar atividades de orientação educacional, integrado com os demais especialistas da escola;</p> <p>Propor e orientar as pesquisas psico-pedagógicas ;</p> <p>Fazer o acompanhamento diário do processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamento e encaminhamentos, quando necessários a outros profissionais, no âmbito do sistema e da escola.</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas e critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PI ZONA URBANA	<p>Ministrar aula para o ensino infantil;</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a</p>

	<p>saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico a sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 06 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PII ZONA URBANA</p>	<p>Ministrar aula para as séries iniciais do ensino fundamental;</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola.</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 06 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PII – ZONA RURAL</p>	<p>Ministrar aulas para as séries iniciais do ensino fundamental - 1º ao 5º ano em escola do campo(zona rural)</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola.</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 06 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;</p>

	<p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - HISTÓRIA	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - GEOGRAFIA	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - CIENCIAS	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação</p>

	<p>de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – LINGUA PORTUGUESA</p>	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA - ESPANHOL</p>	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p>

	<p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - MATEMATICA	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA URBANA - ARTES	<p>Ministrar aula a nível de 6ª a 9ª série do ensino fundamental;</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PROFESSOR PIII – ZONA RURAL - ARTES	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p>

	<p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PIII – ZONA RURAL – EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Ministrar aulas a nível do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escola do campo(zona rural).</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<p>PROFESSOR PIII – ZONA URBANA – EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Ministrar aula a nível de 6ª a 9ª série do ensino fundamental;</p> <p>Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico;</p> <p>Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;</p> <p>Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne a saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc...</p> <p>Zelar pelo material didático – pedagógico à sua disposição;</p> <p>Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;</p> <p>Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;</p> <p>Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;</p> <p>Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;</p> <p>Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;</p> <p>Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;</p>

	<p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
PSICÓLOGO	<p>Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional; Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, organizando e aplicando testes e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissionais e no acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal para assegurar a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários e ao indivíduo, maior satisfação no trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>
SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	<p>Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos; Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; Compatibilizar Histórico Escolar (Adaptação); Manter as Estatísticas da escola em dia; Emitir diplomas e certificados; Elaborar fichas individuais, pastas de alunos; Organizar arquivos escolares, elaborando históricos escolares e transferências, registrando resultados de aproveitamento do aluno; Preencher diários de classe, formulários, documentos, correspondências em geral relacionadas com o dia-a-dia da escola ou de seu local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p>
SERVENTE ESCOLAR	<p>Efetuar limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando a relação de material e produtos necessários; Preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar o Diretor da Unidade Escolar da necessidade de reposição do estoque, em tempo hábil; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza e arrumação; Efetuar as demais tarefas correlatas a sua função;</p>
SUPERVISOR PEDAGOGICO	<p>Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar aos sistemas educacional conteúdos utensílios e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho de seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia d processo educativo; Avaliar o processo ensino – aprendizado, examinando relatórios ou participando dos métodos de ensino empregados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.</p>

ANEXO III PROGRAMA DE PROVAS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ESCOLARIDADE – NÍVEL ELEMENTAR (SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

Sugestões Bibliográficas:

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.
2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão, Sistema de medidas: tempo comprimento, capacidade, massa, quantidade, raciocínio lógico. Resolução de situações problemas, Geometria, Perímetro e área.

Sugestões Bibliográficas:

Livros didáticos de Matemática para o ensino fundamental aprovados pelo PNLD do MEC **CONHECIMENTOS**

GERAIS: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas:

- Livros de Ciências e História do Brasil;
Revistas, Jornais e Telejornais.
Sites de Busca e Pesquisa na Internet
Constituição Federal de 1988 (Atualizada).

CARGOS DE ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

Sugestões Bibliográficas:

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.
2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

MATEMÁTICA: Números: Sequência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). Frações “ordinárias” e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Sugestões Bibliográficas:

Livros didáticos de Matemática para o ensino fundamental aprovados pelo PNLD do MEC.

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982.
2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswald, Machado Antônio - SP. Atual
3. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série, Edição renovada. Editora FTD. SP, 1992.
4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas:

Livros de Ciências e História do Brasil;
Revistas, Jornais e Telejornais.
Sites de Busca e Pesquisa na Internet
Constituição Federal de 1988 (Atualizada).

CARGOS DE ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

1. MESQUITA, Roberto Melo - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Saraiva.
2. CAMPEDELLI, Samira Youssef e SOUZA, Jésus Barbosa – Gramática do texto – texto da gramática – Editora Saraiva.
3. PASQUALE e ULISSES - Gramática da Língua Portuguesa – Editora Scipione.
4. TERRA, Ernani - Curso Prático de Gramática – Editora Scipione.
5. SACCONI, Luiz Antônio - Nossa Gramática – Teoria e Prática – Atual Editora.

MATEMÁTICA: Operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros

Simple; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Geometria, Ângulos de polígonos, razão e proporção, possibilidades, seqüência numérica, sistemas de equações, funções, estatísticas trigonometria.

Sugestões Bibliográficas:

Livros didáticos de Matemática para o ensino médio aprovados pelo PNL D do MEC

INFORMÁTICA BÁSICA: INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA Conceitos Básicos, digitação básica, teclas especiais INICIANDO O WINDOWS: Área de trabalho, barra de tarefas, ícones, o botão iniciar, todos os programas, meu computador., exibir o conteúdo de uma pasta, criando pastas. WINDOWS EXPLORER: Selecionar arquivos/pastas, renomear arquivos/pastas, copiar arquivos/pastas, mover arquivos/pastas, apagar arquivos/pastas. COMANDOS BÁSICOS DO OFFICE 2000, 2003; WORD: Introdução ao Microsoft Word 2000, 2003, Salvar um documento, formatar um texto, abrir um documento, recortar, copiar e colar um texto. Desfazer e refazer. Inserir figura, bordas e sombreamento. Bordas e sombreamento, Inserir wordart, inserir uma tabela, formatar uma Tabela EXCEL, CONCEITOS BÁSICOS: Linha, coluna, endereço, seleção, navegação, edição de células, configuração de Páginas e margens, verificação ortográfica, abrir, salvar, salvar como, desfazer, refazer, localizar e substituir, inserir e excluir linhas e colunas. Conceitos sobre Planilhas. NOÇÕES BÁSICAS SOBRE A INTERNET. Navegadores Web: Internet Explorer, Mozilla Firefox.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo. Noções Básicas de Informática. Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código Municipal de Posturas. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual.

FISCAL SANITÁRIO

Saúde e Meio Ambiente. Código Municipal de Saúde – Ações em Vigilância Sanitária. Armazenamento e reaproveitamento de lixo e dejetos de origem orgânica. Infestação e controle de pragas urbanas: artrópodes e roedores. Infestação de fungos e bactérias em produtos de origem animal e vegetal. Normas e critérios para inspeção em abatedouros e açougues, depósitos e armazéns, padarias e estabelecimentos de laticínios. Qualidade dos produtos e condições de armazenamento. Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais;

preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. Filtração. Sistemas de aquecimento e refrigeração. Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Eliminação de resíduos químicos.

FISCAL DE RENDAS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: poderes administrativos - atos administrativos – contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração – regime jurídico administrativo – serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitação - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO E SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para legislar sobre Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional: Teoria da Recepção, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais, imposto sobre operações financeiras, imposto sobre a propriedade territorial rural, Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Noções gerais de Direito Tributário: tributo, conceito, natureza jurídica e espécies. Competência tributária. Legislação tributária: Leis Complementares. Leis Ordinárias. Medidas Provisórias. Leis Delegadas. Decretos legislativos do Congresso Nacional, Responsabilidade tributária: conceito, responsabilidade dos sucessores. Crédito tributário: conceito, constituição, lançamento, modalidades, hipóteses de alteração. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: modalidades. Licitação Lei 8.666/93 – Pregão Lei 10.520/2002. Código Tributário Municipal de Almenara.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. 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. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento.

ASSISTENTE TÉCNICO III

Redação Oficial. 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. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento.

SECRETÁRIA ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros.

CARGOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR (TODOS OS CARGOS)

LINGUA PORTUGUESA (INCLUINDO TAMBÉM AS QUESTÕES PARA O PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA):

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Sugestões Bibliográficas

1. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42a Edição, 2.000.

2. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. Gramática. São Paulo, Ática, 1a Edição, 1993.

3. CIPRO NETO, P. e INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. Editora Scipione, 2ª Edição, 2004.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

ATUALIDADES: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública e esportes, políticas nacional e regional.

Sugestões Bibliográficas:

Livros de Ciências e História do Brasil;

Revistas, Jornais e Telejornais.

Sites de Busca e Pesquisa na Internet

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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 higiênico- sanitário 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 erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral.

PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional. Aspectos psicológicos da violência: violência urbana, violência doméstica, abuso físico, sexual e psicológico. Propostas de prevenção e intervenção. Padrão comportamental agressivo, delinquente e antisocial: conceituação, determinantes e estratégias de prevenção. Estilos parentais e desenvolvimento de habilidades sociais. Propostas de Intervenção. Bullying: relações hostis na infância e adolescência. Psicologia das Habilidades Sociais: Treinamento de Habilidades Sociais: teoria e prática. Transtornos Psicológicos e Resiliência: psicologia do desenvolvimento e da personalidade, psicopatologia e resiliência: fundamentos teóricos. Metacontingências: comportamento, cultura e sociedade. Psicologia Social Comunitária: fundamentos teóricos e práticos da psicologia na comunidade. Psicologia Sócio-Histórica: fundamentos teóricos e metodológicos. Relações de Gênero e violência: análise das práticas culturais e o processo de desenvolvimento e manutenção da violência. Exclusão social: conceituação, determinantes e consequências. Família: O processo de socialização, o desenvolvimento de papéis, a construção da identidade e cidadania. Intervenções Psicológicas em Grupo: Fundamentação teórica e metodológica. Ética Profissional: o código de ética do psicólogo. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/da Assistência Social, Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso, Política Nacional da Pessoa com Deficiência, Lei Maria da Penha, Política Nacional de Assistência Social –SUAS, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança, SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio- Educativo, Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante-Juvenil.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. Organização, clima organizacional. A Orientação Educacional: origem, evolução, objetivo, atribuições do Orientador Educacional - métodos e técnicas de orientação – relações humanas e a Orientação Educacional. Ética Profissional. Qualidades pessoais do Orientador. A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico. Competências em Orientação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. A ação do Orientador no cotidiano da escola. Orientação Vocacional frente as relações sociais de produção. Acesso e permanência, inclusão e fracasso escolar na Educação Básica.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO – SUPERVISOR ESCOLAR

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania.

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO – INSPETOR ESCOLAR

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. A educação escolar, o sistema de organização e gestão da escola. Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Inspeção Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem.

PROFESSOR DE ARTES

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução – Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano – Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades sócio-econômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geoecológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle

de natalidade, indicadores sócio-econômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas sócio-econômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviarista, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1° e 2° grau, equação do 1° e 2° grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1° e 2° grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

História: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. – Institui o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, e suas alterações posteriores.

PROFESSOR DE PRÉ AO 5º ANO – PI – PII – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96 e suas alterações posteriores. Princípios e fins da educação nacional. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular (RCNEI-Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ASSISTENTE TÉCNICO I

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. **LEGISLAÇÃO:** Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência.

ASSISTENTE TÉCNICO II

INFORMÁTICA BÁSICA: INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA Conceitos Básicos, digitação básica, teclas especiais INICIANDO O WINDOWS: Área de trabalho, barra de tarefas, ícones, o botão iniciar, todos os programas, meu computador., exibir o conteúdo de uma pasta, criando pastas. WINDOWS EXPLORER: Selecionar arquivos/pastas, renomear arquivos/pastas, copiar arquivos/pastas, mover arquivos/pastas, apagar arquivos/pastas. COMANDOS BÁSICOS DO OFFICE 2000, 2003; WORD: Introdução ao Microsoft Word 2000, 2003, Salvar um documento, formatar um texto, abrir um documento, recortar, copiar e colar um texto. Desfazer e refazer. Inserir figura, bordas e sombreamento. Bordas e sombreamento, Inserir wordart, inserir uma tabela, formatar uma Tabela EXCEL, CONCEITOS BÁSICOS: Linha, coluna, endereço, seleção, navegação, edição de células, configuração de Páginas e margens, verificação ortográfica, abrir, salvar, salvar como, desfazer, refazer, localizar e substituir, inserir e excluir linhas e colunas. Conceitos sobre Planilhas. NOÇÕES BÁSICAS SOBRE A INTERNET. Navegadores Web: Internet Explorer, Mozilla Firefox. Arquivamento eletrônico, arquivamento de papéis, agenda, organização de reuniões. Operação de equipamentos de escritório: copadoras, fax símile, calculadoras, scanners,

multifuncionais, centrais telefônicas. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas. Atuação dos secretários no planejamento e organização de cerimonial e protocolo. Organização e planejamento de eventos. Etiqueta social e profissional para secretários. - Organização e gestão de arquivos e documentos. - Rotinas e Processos Administrativos. Práticas secretariais. As funções secretariais: atendimento geral (clientes externos e internos), telefônico, agenda e reuniões. Competências e Habilidades inerentes a função de Secretariado. Organização e na condução de reuniões.

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL

Leitura de textos variados pertencentes aos diversos gêneros textuais: Domínio da gramática e do léxico; Interpretação textual; Classes gramaticais: Artigos definidos e indefinidos (as contrações e o artigo neutro LO); Pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, relativos e interrogativos); Substantivos; Adjetivos; Numerais; Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições; Verbos (regulares e irregulares) e Perífrasis Verbales; Divergências léxicas: heterotônicos, heterogênicos e heterossemânticos em relação à língua portuguesa; Apócope; Acentuação gráfica; Uso adequado de vocabulário; Expressões idiomáticas.

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

DATA	OCORRÊNCIA
07 de março de 2012	Publicação do Extrato do Edital
07 e 8 de março de 2012	Prazo de recursos contra as disposições contidas no Edital.
06 de abril a 7 de maio de 2012	Período de inscrições.
09 a 13 de abril de 2012	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição
11 de maio de 2012	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
11 e 14 de maio de 2012	Prazo de recursos contra a relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas.
17 de maio de 2012	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
17 de maio de 2012	Divulgação de dia, local e horário das provas
9 e 10 de junho de 2012	Aplicação das provas objetivas e práticas
10 de junho de 2012	Divulgação dos Gabaritos após o encerramento das provas.
11 e 12 de junho de 2012	Prazo de recursos quanto ao gabarito e questões de provas.
19 de junho de 2012	Divulgação do Resultado.
19 e 20 de junho de 2012	Prazo de recursos quanto ao resultado das provas.
26 de junho de 2012	Divulgação do Resultado Final para homologação.

ANEXO V

Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.