



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2019 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O MUNICÍPIO DE URUARÁ, Estado do Pará, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas para realização do Processo Seletivo Público Simplificado destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos em caráter temporários e cadastro de reserva para atender necessidades de excepcional interesse público do município para os cargos de: Agente de Combate a Endemias, Agente de Vigilância Sanitária, Assistente de Administração, Assistente de Gabinete, Assistente de Licitação, Assistente de RH, Assistente Social, Assistente Tributário, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar Técnico em Educação, Borracheiro, Carpinteiro, Coletor de Lixo, Coveiro, Cuidador de Pessoas, Eletricista, Encanador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Gari, Motorista, Nutricionista, Odontólogo, Office Boy, Operador de Computador, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motosserra, Operador de Raio X, Orientador Escolar, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Magistério/Pedagogia, Psicólogo, Recepcionista, Secretário Escolar, Servente, Serviços Gerais, Soldador, Supervisor Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Controle e Avaliação, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Veterinário e Vigia. O certame realizar-se-á sob a responsabilidade da empresa Instituto Bezerra Nelson LTDA nos termos da Constituição Federal, da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, a Lei Orgânica do Município, a legislação pertinente e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. A lotação dos candidatos aprovados será conforme a necessidade do município e a critério da Administração Pública.
- 1.3. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta do Anexo II deste Edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta do Anexo IV deste Edital.
- 1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**.

2. DOS CARGOS

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento de 596 vagas imediatas e 345 vagas para Cadastro de Reserva para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
- 2.2. Os cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|---|-----------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | | | |
| 1 | Borracheiro | Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área | 03 | - | 03 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 2 | Carpinteiro | Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 3 | Coletor de Lixo | Ensino Fundamental Incompleto | 19 | 01 | 10 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |



| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|---|-------------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| 4 | Coveiro | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 5 | Cuidador de Pessoas | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 6 | Eletricista | Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima de 01 (um) ano na área | 02 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 7 | Encanador | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | - | - | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 8 | Gari | Ensino Fundamental Incompleto | 09 | 01 | 10 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 9 | Operador de Máquinas Leves | Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima de 02 anos na área + aprovação em prova prática | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 10 | Operador de Máquinas Pesadas | Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima de 02 anos na área + aprovação em prova prática | 03 | - | 03 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 11 | Operador de Motosserra | Ensino Fundamental Incompleto + aprovação em prova prática | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 12 | Pedreiro | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 13 | Pintor | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 14 | Porteiro | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 15 | Servente | Ensino Fundamental Incompleto | 45 | 02 | 31 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 16 | Serviços Gerais | Ensino Fundamental Incompleto | 22 | 01 | 20 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 17 | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | 26 | 01 | 24 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 18 | Vigia (Educação) – Zona Rural | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | 01 | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | | |
| 19 | Agente de Combate a Endemias | Ensino Fundamental Completo + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (lei federal 11.350/06) | 05 | 01 | 04 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 20 | Motorista | Ensino Fundamental Completo + CNH, no mínimo, na categoria C + experiência mínima de 01 ano na área | 14 | 01 | 12 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 21 | Recepcionista | Ensino Fundamental Completo | 08 | 01 | 07 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |
| 22 | Soldador | Ensino Fundamental Completo + experiência mínima de 02 anos na área | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Domingo Tarde |



| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|--|--------------------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | |
| 23 | Agente de Vigilância Sanitária | Ensino Médio Completo + Certificado de Treinamento em Unidade Específica de Saúde | 01 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 24 | Assistente de Administração | Ensino Médio Completo | 46 | 02 | 28 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 25 | Assistente de Gabinete | Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos na área de assessoramento de gabinete de Instituições Públicas + Curso de Informática | 01 | - | 01 | R\$ 1.380,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 26 | Assistente de Licitação | Ensino Médio Completo + experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada em Licitação Pública + Curso de Informática | 01 | - | 01 | R\$ 1.380,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 27 | Assistente de RH | Ensino Médio Completo | 01 | - | 01 | R\$ 1.380,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 28 | Assistente Tributário | Ensino Médio Completo + experiência mínima de 02(dois) anos comprovada na área + Curso de Informática | 01 | - | - | R\$ 1.380,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 29 | Auxiliar de Administração | Ensino Médio Completo | 05 | 01 | 04 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 30 | Auxiliar de Consultório Odontológico | Ensino Médio Completo + experiência mínima de 06 meses na área + Registro no CRO | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 31 | Auxiliar Técnico em Educação | Ensino Médio Completo | 20 | 01 | 10 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 32 | Fiscal de Tributos | Ensino Médio Completo | 01 | - | 01 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 33 | Office Boy | Ensino Médio Completo | 01 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 34 | Operador de Computador | Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Informática | 03 | - | 04 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 35 | Operador de Raio X | Ensino Médio Completo + Curso em Técnico em Radiologia + Registro no CRTR + experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação do cargo | 03 | - | 02 | R\$ 1.908,00 | 24h/s | Sábado Tarde |
| 36 | Secretário Escolar | Ensino Médio Completo com Habilitação específica e/ou autorização do órgão Competente | 04 | 01 | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 37 | Técnico Agrícola | Ensino Médio Completo + curso na área + registro no CREA | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |



| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|--|---------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| 38 | Técnico em Controle e Avaliação | Ensino Médio Completo + experiência mínima de 01 (um) ano na área + conhecimentos técnicos dos sistemas SAI, SIH01, SIHD, CNES + Curso de Informática | 03 | - | 02 | R\$ 1.150,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 39 | Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Completo + Curso em Técnico Enfermagem + Registro no COREN | 33 | 02 | 20 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| 40 | Técnico em Laboratório | Ensino Médio Completo + Curso em Técnico Laboratório + Registro no CRF | 02 | - | 02 | R\$ 998,00 | 40h/s | Sábado Tarde |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
| 41 | Assistente Social | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Serviço Social expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRESS | 02 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 30h/s | Domingo Manhã |
| 42 | Enfermeiro | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Enfermagem expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no COREN | 13 | 01 | 09 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 43 | Engenheiro Agrônomo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Agronomia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CREA | 02 | - | 02 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 44 | Engenheiro Civil | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRESS | 03 | - | 02 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 45 | Engenheiro Florestal | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Florestal expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CREA | 01 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 46 | Farmacêutico | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Farmácia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRF | 01 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 47 | Fisioterapeuta | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Fisioterapia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CREFITO | 01 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 30h/s | Domingo Manhã |
| 48 | Nutricionista | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Nutrição expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRN | 01 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |



| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|----|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| 49 | Odontólogo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Odontologia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRO | 03 | - | 01 | R\$ 2.600,00 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 50 | Professor Magistério/Pedagogia | Habilitação em Licenciatura em Pedagogia com habilitação para magistério nas séries iniciais | 70 | 04 | 20 | R\$ 1.278,87 | 20h/s | Domingo Manhã |
| 51 | Professor Magistério/Pedagogia - Zona Rural | Habilitação em Licenciatura em Pedagogia com habilitação para magistério nas séries iniciais | 90 | 05 | 30 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 52 | Professor de Artes | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Artes - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 02 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 53 | Professor de Artes - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Artes - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 03 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 54 | Professor de Ciências | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Ciências ou Biologia com habilitação em Ciências - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | - | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 55 | Professor de Ciências - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Ciências ou Biologia com habilitação em Ciências - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 05 | 01 | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 56 | Professor de Educação Física | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Educação Física - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 04 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 57 | Professor de Educação Física - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Educação Física - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 03 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 58 | Professor de Geografia | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Geografia - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | -- | 03 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 59 | Professor de Geografia - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Geografia - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |



| | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | VAGAS | | | VENCIMENTO BASE | CH* | PROVA OBJETIVA |
|----|--------------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|
| | | | AC ¹ | PC ² | CR ³ | | | |
| 60 | Professor de História | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em História | 04 | - | 03 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 61 | Professor de História - Zona Rural | - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 62 | Professor de Inglês | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Inglês - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 03 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 63 | Professor de Inglês - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Inglês - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 04 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 64 | Professor de Português | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Português - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 03 | - | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 65 | Professor de Português - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Português - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 05 | 01 | 05 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 66 | Professor de Matemática | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Matemática - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 06 | 01 | 02 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 67 | Professor de Matemática - Zona Rural | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Matemática - Licenciatura Plena - expedido por IES reconhecida pelo MEC | 08 | 01 | 05 | R\$ 1.278,87 | 20h | Domingo Manhã |
| 68 | Psicólogo | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Psicologia expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRP | 03 | - | 03 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 69 | Orientador Escolar | Licenciatura em Pedagogia + com habilitação em Orientação Escolar | 02 | - | 01 | R\$ 2.557,74 | 40h/s | Domingo Manhã |
| 70 | Supervisor Escolar - Zona Rural | Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar | 03 | - | 01 | R\$ 2.557,74 | 40h | Domingo Manhã |
| 71 | Supervisor Escolar - Zona Urbana | Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar | 02 | - | 01 | R\$ 2.557,74 | 40h | Domingo Manhã |
| 72 | Veterinário | Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Medicina Veterinária expedido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no CRMV | 02 | - | 01 | R\$ 2.031,70 | 40h/s | Domingo Manhã |

1. AC = Ampla Concorrência

2. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme item 5 deste Edital.

*CH = Carga Horária Semanal



2.3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências deverão ser comprovadas no ato da contratação do candidato, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em DUAS etapas:

a) **Primeira Etapa:** Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;

b) **Segunda Etapa:** Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra de caráter Eliminatório e Classificatório;

2.5. Os candidatos poderão ainda serem submetidos à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

2.6. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivin.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

2.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

2.8. Para todos os fins deste Processo será considerado o horário local do município de Uruará.

2.9. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do processo seletivo simplificado:

| | |
|-------------------|--|
| Anexo I | Cronograma Previsto |
| Anexo II | Resumo das Atribuições dos Cargos |
| Anexo III | Requerimento de Necessidades Especiais |
| Anexo IV | Conteúdo Programático dos Cargos |
| Anexo V | Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição |
| Anexo VI | Declaração de Composição de Renda Familiar |
| Anexo VII | Declaração de Comparecimento |
| Anexo VIII | Da Avaliação Prática |

2.10. O Processo Seletivo Simplificado ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Seletivo Público, nomeada pelo Prefeito do município de Uruará.

2.11. Compete à Comissão Especial de Seletivo Público, supervisionar e fiscalizar o referido Processo.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.

c) Estar em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados.

d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigido para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme item 2.2.

e) A comprovação de experiência profissional, quando houver, será mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço com Firma Reconhecida em Cartório**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada **obrigatoriamente** da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Prestação de Serviços.

f) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino.

g) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.

h) Não possuir impedimento legal conforme a Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993.

3.2. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido Teste Seletivo. A falta de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 impedirá a contratação do mesmo.

3.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.



4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Certame.
- 4.3. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Uruará e/ou do Instituto Vicente Nelson.
- 4.4. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.ivin.com.br.
- 4.5. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site www.ivin.com.br.
- 4.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ivin.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao certame e seguir as instruções oferecidas.
- 4.7. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.8. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 4.9. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 4.11. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

| CARGOS | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|---|--------------------|
| Nível Superior | R\$ 100,00 |
| Nível Médio e/ou Técnico Completo | R\$ 70,00 |
| Nível Fundamental Completo e Incompleto | R\$ 50,00 |

- 4.12. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, como na hipótese de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
- 4.13. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.14. O Município de Uruará e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 4.15. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.16. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
- 4.17. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos/processos seletivos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
- 4.18. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.19. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado.
- 4.20. A Organizadora e o Município de Uruará não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



4.21. A Prefeitura Municipal de Uruará e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Simplificado.

4.22. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

4.23. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**

4.24. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: institutovicentenelson@gmail.com no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.

4.25. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guardam o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.

4.26. O candidato que não informar a opção a que se refere o item anterior arcará com as consequências de sua omissão.

4.27. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:

a) Ser Pessoa de baixa renda comprovada e Beneficiário do Programa Federal Bolsa Família, e/ou,

b) Ser pessoa deficiente, conforme Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007.

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

4.29. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

4.29.1. **Para candidatos baixa renda e beneficiário do Programa Bolsa Família:**

4.29.1.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 deverão enviar, no período de 27 a 31 de maio de 2019, EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: seletivo.uruara.ivin@gmail.com

a) Em anexo: imagem da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego, ou

b) Em anexo: imagem da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário;

c) Em anexo: imagem da declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social);

d) Em anexo: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (anexo V do Edital), firmada pelo próprio candidato, declarando que a renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, ou seja, 499,00 (quatrocentos e noventa e nove reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, bem como comprovante de rendimento de todos os membros que compõem a família;

e) Em Anexo: Declaração de Composição de Renda Familiar (Anexo VI do Edital).

f) Em anexo: Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora; e

g) Em anexo: imagem do Cartão do Bolsa Família do Governo Federal (no caso dos beneficiados pelo referido programa)

h) No campo do e-mail: Nome completo, CPF e o código do cargo para o qual está concorrendo.

i) Em anexo: imagem da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato;

j) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

4.29.2. **Para candidato deficiente:**

4.29.2.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007 deverão enviar, no período de inscrição, EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: seletivo.uruara.ivin@gmail.com

a) Em anexo: Laudo Médico legível emitido a menos de 90 (noventa) dias atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

b) Em Anexo: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo V do Edital) preenchida e assinada pelo candidato.

c) Em anexo: Cópia do Documento de Identidade do candidato;

d) Em anexo: A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora.



4.29.3. Para candidato doador de Medula Óssea:

4.29.3.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 deverão enviar, no período de inscrição, EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: **seletivo.uruara.ivin@gmail.com**

- a) Em anexo: Imagem do documento oficial (carteira de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), no caso dos candidatos doadores de medula óssea;
- b) Em Anexo: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo V do Edital) preenchida e assinada pelo candidato.
- c) Em anexo: Imagem da Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora.
- d) No campo do e-mail: Nome completo, CPF e o código do cargo para o qual está concorrendo.

4.29.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

4.29.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

4.29.6. **Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão (s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.**

4.29.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 4.29 deste Edital.
- d) Não observar o período e envio da documentação necessária.

4.29.8. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, a complementação da documentação de documentos faltantes extemporaneamente.

4.29.9. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável 07 de junho de 2019 no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

4.29.10. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.29.11. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo simplificado, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o dia **14 de junho de 2019** conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.29.12. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

4.29.13. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos neste certame, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do processo seletivo simplificado, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.



5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

5.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

5.3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2.2 para candidatos com deficiência.

5.4. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item 5.1, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.

5.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5.6. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.6.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.6.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.6.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.6.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.6.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

5.8. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.

5.10. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson até o dia **07 de junho de 2019** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

Instituto Vicente Nelson – Processo Seletivo Simplificado URUARÁ-PA
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

5.11. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.

5.12. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.13. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

5.14. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários



(prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.

5.15. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 5.10 e 5.14, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.16. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)**, para o endereço constante no item 5.10, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.17. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

5.19. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.20. O candidato que não atender ao dispositivo do item 5.14 não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

5.21. Caso o candidato tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência indeferido, de acordo com o item 5.5 este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

20.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**, vedada a juntada de documentos.

5.22. Os candidatos que se declararem deficientes, após a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Uruará, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.

5.23. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 6 (seis) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.24. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

5.25. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados ELIMINADOS do processo seletivo simplificado.

5.26. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

5.27. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PCD (Pessoa com Deficiência) será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.

5.28. O primeiro candidato com deficiência aprovado/classificado no processo seletivo simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas, e



assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

5.29. As vagas relacionadas às contratações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à contratação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.30. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.28 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados/classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.31. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.28, não impede a convocação de candidatos aprovados/classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.32. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.33. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

5.34. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.35. A Prefeitura Municipal de Uruará exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.23.

6. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **90 (noventa) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os níveis, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

| CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | |
|---|-------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| CARGO | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
| Borracheiro Carpinteiro Coletor de Lixo Coveiro Cuidador de Pessoas Eletricista Encanador Gari Operador de Máquinas Leves Operador de Máquinas Pesadas Operador de Motosserra | Língua Portuguesa | 20 | 2,5 | 50 |
| Pedreiro Pintor Porteiro Servente Serviços Gerais Vigia | Matemática | 20 | 2,0 | 40 |
| Total | | 40 | --- | 90 |

**CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

| CARGOS | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
|--|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| Agente de Combate a Endemias Motorista Recepcionista Soldador | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| | Matemática | 10 | 1,5 | 15 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 90 |

CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| CARGOS | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
|---|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| Agente de Vigilância Sanitária Assistente de Administração Assistente de Gabinete Assistente de Licitação Assistente de RH Assistente Tributário Auxiliar de Administração Auxiliar de Consultório Odontológico Auxiliar Técnico em Educação Fiscal de Tributos Office Boy Operador de Computador Operador de Raio X Secretário Escolar Técnico Agrícola Técnico em Controle e Avaliação Técnico em Enfermagem Técnico em Laboratório | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| | Matemática | 05 | 1,5 | 7,5 |
| | Informática Básica | 05 | 1,5 | 7,5 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 90 |

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| CARGOS | DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÕES (PESO) | TOTAL DE PONTOS |
|--|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| Assistente Social Enfermeiro Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Engenheiro Florestal Farmacêutico Fisioterapeuta Nutricionista Odontólogo Professor Magistério/Pedagogia Professor (áreas afins) Psicólogo Orientador Escolar Supervisor Escolar Veterinário | Língua Portuguesa | 15 | 2,0 | 30 |
| | Informática Básica | 10 | 1,5 | 15 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45 |
| Total | | 40 | --- | 90 |



- 6.3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Uruará - Estado do Pará.
- 6.4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 6.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 6.3, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 6.6. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 6.7. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da www.ivin.com.br.
- 6.8. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 6.8.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.8.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
- 6.8.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Uruará não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.9. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Uruará e acessar o Portal do Candidato.
- 6.10. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
- 6.11. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.
- 6.12. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Instituto Vicente Nelson através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 6.13. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de URUARÁ.
- 6.14. **O horário da realização das provas objetivas será das 9 às 12 horas, no turno manhã e das 15:00 às 18:00 horas no turno tarde, de acordo com o horário local.**
- 6.15. Os candidatos que farão a prova no Sábado, e que se declararem "sabatistas" serão acomodados em salas de provas onde deverão aguardar para iniciarem as provas às 18h30min, horário local.
- 6.15.1. O candidato inscrito sabatista que realizará a prova marcada para o sábado deverá comparecer ao seu local de realização da Prova Objetiva **no mesmo horário dos demais candidatos, até às 15:00 (horário oficial local)**, de acordo com o item 6.30 deste Capítulo.
- 6.15.2. O candidato que informar a opção "Sabatista" não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da Prova Objetiva.
- 6.16. O **turno e dia** da realização das provas objetivas será de acordo com o horário local, conforme especificações da tabela constante no item 2.2.
- 6.17. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.



- 6.18. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 6.14 e 6.30.
- 6.19. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
- 6.20. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 6.20.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.
- 6.20.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.
- 6.20.3. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.21. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identificação informado no ato da inscrição, expedido pelas Secretarias de Segurança ou Polícia Militar, Ordens, Conselhos, Forças Armadas ou, ainda, outro documento que, por Lei Federal, tenha fé pública e possibilite a conferência da foto e da assinatura. Carteira de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe com valor de documento de identidade (Lei nº 6.206, de 07.05.1975) ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com fotografia desde que não esteja vencida), Passaporte devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.22. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO QUE SE ENCONTREM COM DATA DE VALIDADE EXPIRADA, ILEGÍVEIS, NÃO IDENTIFICÁVEIS E/OU DANIFICADOS, NEM CÓPIAS DE DOCUMENTOS, AINDA QUE AUTENTICADAS.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 6.23. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.24. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.25. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.
- 6.26. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 6.27. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 6.28. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
- 6.29. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 6.21 deste Capítulo.
- 6.30. **Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 9:00 horas no turno da manhã e às 15:00 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
- 6.31. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 6.32. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.



6.33. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.34. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo simplificado.

6.35. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

6.36. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.37. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.38. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.39. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.

6.39.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.

6.40. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.41. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

6.42. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.43. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.

6.44. Motivarão a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao processo seletivo simplificado, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.45. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

6.46. Durante a realização das Provas Escrita Objetiva NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.

6.46.1. É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS EM HIPÓTESE ALGUMA DENTRO DA SALA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.

6.47. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 6,46 e 6,46.1, é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.



- 6.47.1. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.48. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.
- 6.49. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Uruará não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.50. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova **após 2 (duas) horas** contados do seu efetivo início.
- 6.51. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas após decorridos uma hora cinquenta minutos do início da prova.
- 6.52. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
- 6.53. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 6.54. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.
- 6.55. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:30hs (turno matutino) e às 17:30hs (turno vespertino) para levar o seu Caderno De Questões.
- 6.56. A prova objetiva terá duração de 3 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
- 6.57. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 6.58. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.
- 6.59. A inclusão de que trata o item 6.57 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.60. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.61. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 6.62. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 6.63. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
- 6.64. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 6.65. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.
- 6.66. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.



- 6.67. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do processo seletivo simplificado.
- 6.68. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 6.69. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.70. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Coordenador de Aplicação de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
- 6.71. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Uruará não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.72. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.
- 7.2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atenderem as seguintes exigências:
- a) Obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 20 questões, e;
 - b) Não obtiverem 0 (zero) em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva.
 - c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente, dentro do número de vagas Ampla Concorrência (imediatas) ou PCD, quando, for o caso, ou Cadastro de Reserva constantes deste edital (conforme Quadro de Vagas do item 2.2), considerado ELIMINADOS os demais.
- 7.4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do processo seletivo simplificado.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. Os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Motosserra habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos à Prova Prática de caráter Eliminatório e Classificatório.
- 8.2. A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo VIII, deste Edital e terão resultados expressos em “APTO” ou “INAPTO”.
- 8.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade conforme instruções do item 6.21 deste Edital.
- 8.4. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.5. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial estabelecido para o início das provas.
- 8.6. A ausência do candidato convocado para a Prova Prática implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 8.7. A Prova Prática valerá 10,0 (dez) pontos no total.
- 8.8. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 5 pontos) ou “Inapto” (nota < 5 pontos).
- 8.9. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.



8.10. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

8.11. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

8.12. Não haverá segunda chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

8.13. Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

8.14. O resultado das Provas Práticas será publicado no site da Organizadora www.ivin.com.br conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma Previsto.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, com a nota com a nota obtida na Prova Prática (quando houver).

9.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas imediatas (Ampla Concorrência) estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas imediatas e dentro das vagas para Cadastro de Reserva, conforme critérios estabelecidos no item 7 receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.

9.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este processo seletivo simplificado.

9.5. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).

10. DOS RECURSOS

10.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

10.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:

- a) Contra a homologação das inscrições;
- b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
- c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
- d) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

10.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link “INSCRIÇÕES ONLINE”, onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo Simplificado da prefeitura de URUARÁ se entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**

10.4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail*.

10.5. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail institutovicentenelson@gmail.com.

10.6. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.7. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para institutovicentenelson@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.



10.8. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.

10.9. O recurso deverá:

- a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
- b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
- c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
- d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.

10.10. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.11. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.

10.12. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.

10.13. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.

10.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.15. A decisão da Banca Organizadora é irrecurável.

10.16. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.

10.17. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.

10.18. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do processo seletivo simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Uruará e publicado em Imprensa Oficial.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato classificado para as vagas existentes, de acordo com a tabela apresentada item 2.2 deste Edital e observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência, obedecendo a estrita ordem de classificação, será convocado para contratação por correspondência direta, destinada ao endereço informado ou por telefone.

12.2. O não comparecimento do candidato ao ato de contratação permitirá a sua exclusão pela Prefeitura Municipal de Uruará do processo seletivo simplificado.

12.3. Comprovar os requisitos do item 3 deste Edital.

12.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada da seguinte documentação: Carteira de Identidade, Certidão de Nascimento ou de Casamento, CPF (não será aceito protocolo), Título de Eleitor e comprovantes de quitação com as obrigações eleitorais, Comprovante de quitação com as obrigações militares (candidato de sexo masculino) e a Comprovar a escolaridade exigida no item 2.2 para o exercício do cargo através de diploma expedito por instituição de ensino reconhecida pelo MEC bem como o registro de órgão, quando for o caso.

12.5. O contrato será por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as necessidades do município.



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação no processo seletivo simplificado ora em desenvolvimento não gera direito adquirido a quaisquer candidatos, mesmo que classificados dentro do número de vagas inicialmente previstas, estando, pois, o chamamento, em qualquer hipótese, sujeito à conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.

13.3. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.

13.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 01 (um) ano, através de ato do chefe do poder executivo municipal.

13.5. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

13.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios do item 7*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

13.7. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.

13.8. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:

a) **Antes da homologação:** através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com;

b) **Após a homologação:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Uruará, Estado do Pará, munido de comprovante de alteração cadastral.

13.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site www.ivin.com.br.

13.10. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado através do site da Organizadora.

13.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.13. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

13.15. As despesas relativas à participação do candidato no processo seletivo simplificado e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.16. A Prefeitura Municipal de Uruará e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.

13.17. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do processo seletivo simplificado.

13.18. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do processo seletivo simplificado.

Uruará - PA, 24 de maio de 2019.

Gilson de Oliveira Brandão
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

| ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|--|------------------------|
| Publicação do Edital | 24/05/2019 |
| Período de inscrições | 27/05 a 13/06/2019 |
| Período para Requerimento de Isenção de Inscrição | 27 a 31/05/2019 |
| Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS | 07/06/2019 |
| Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição | 14/06/2019 |
| Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência) | 07/06/2019 |
| Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos | 18/06/2019 |
| Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição (via e-mail conforme item 4.24) | 19 e 20/06/2019 |
| Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência | 24/06/2019 |
| Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva | 01/07/2019 |
| Aplicação da Prova Objetiva Sábado Tarde: Cargos de Nível Médio Domingo Manhã: Cargos de Nível Superior Domingo Tarde: Cargos de Nível Fundamental | 06 e 07/07/2019 |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 07/07/2019 |
| Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar | 08 e 09/07/2019 |
| Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso) | 15/07/2019 |
| Divulgação do Resultado da Prova Objetiva | 17/07/2019 |
| Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva | 18 e 19/07/2019 |
| Divulgação do Resultado da Prova Objetiva Pós-Recursos Convocação para Prova Prática | 22/07/2019 |
| Aplicação da Prova Prática | 28/07/2019 |
| Divulgação do Resultado Final | 30/07/2019 |



ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | |
|--------------------------------------|---|
| Cargo | Atribuição |
| Borracheiro | Executar tarefas relativas à calibragem e reparos de câmara de ar e pneus e demais serviços correlatos ao cargo. |
| Carpinteiro | Executar serviço de construção, reforma e outros correlatos com a função. |
| Coletor de Lixo | Serviço de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas. Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para aterro sanitário. Conservar as áreas públicas, lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas, etc. zelar pela segurança das pessoas, sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual e promovendo segurança individual e da equipe. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Coveiro | Auxiliar nos serviços funerários. Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento. Exumar e cremar cadáveres. Trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Cuidador de Pessoas | Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Eletricista | Serviços de instalações elétricas em prédios e conservação de instalações elétricas já existentes. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Encanador | Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificando, qualificando e inspecionando materiais. Preparar locais para instalações, realizar pré-montagens e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Gari | Coleta de lixo, varrição, lavagens, pintura de guias, reparo de gramas, etc. lavagens de vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpeza de recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção em dependências de edifícios. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações, zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para realização dos serviços. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Operador de Máquinas Leves | Operar máquinas pneumáticas agrícolas. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Operador de Máquinas Pesadas | Operar máquinas pesadas como trator de esteira, trator de pneus, pá mecânica, retroescavadeira, motoniveladora e etc. |
| Operador de Motosserra | Operar motosserra. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Pedreiro | Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos, entre outros. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Pintor | Pintar os prédios, placas de sinalização e instrução e obras da PMU. Zelar pela manutenção e conservação das ferramentas e equipamentos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |



| | |
|-----------------|--|
| Porteiro | Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamento, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Servente | Desempenhar serviços de limpeza em prédios públicos, incluindo dependências, equipamentos, acessórios, móveis, serviços de copa e cozinha bem como outras tarefas correlatas com o cargo. |
| Serviços Gerais | Atividade de atendimento e apoio aos órgãos da Prefeitura, como mensageiro, limpeza geral, pequenos reparos, capinagem, arrumação, transporte, carga e descarga, ajudante de pedreiro, eletricista, motorista, segurança, jardinagem, cozinha e outras atividades correlatas ao cargo. |
| Vigia | Executar serviços de vigilância e outros correlatos ao cargo. |

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| Cargo | Atribuição |
|------------------------------|---|
| Agente de Combate a Endemias | Recolher notificações, busca ativa, preenchimentos de formulários inerentes ao cargo. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Motorista | Conduzir os veículos da Prefeitura de Uruará, cuidar de sua manutenção, bem como executar outras tarefas correlatas com a sua função. |
| Recepcionista | Recepcionar com cordialidade as pessoas que procuram os órgãos da prefeitura, prestar informações devidas e outras atividades inerentes ao cargo. |
| Soldador | Executar serviços de solda nos veículos, máquinas e equipamentos da prefeitura. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO

| Cargo | Atribuição |
|--------------------------------------|--|
| Agente de Vigilância Sanitária | Vistoria e preenchimento de autos em estabelecimento comercial, farmácia, educação sanitária e demais atividades correlatas ao cargo. |
| Assistente de Administração | Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: serviço de contabilidade, redação de documentos oficiais, secretariado, assessoramento e outras atividades inerentes ao cargo. |
| Assistente de Gabinete | Acompanhar a tramitação das demandas e processos da prefeitura municipal junto às secretarias-meio; organizar o arquivo de documentos do gabinete; criar e redigir documentos oficiais do gabinete do prefeito; apoiar a gestão administrativa; atender as pessoas que se dirigem ao gabinete e fazer interface com a controladoria do município. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Assistente de Licitação | Elaborar processos licitatórios para todas as modalidades, cadastrar os fornecedores, manter atualizados os documentos de habilitações dos fornecedores da Prefeitura, controlar o cumprimento dos processos licitatórios, elaborar contratos, de serviços, bem como demais serviços correlatos com o cargo sob a orientação do assessor contábil e do assessor jurídico. |
| Assistente de RH | Auxiliar na organização dos serviços de departamento de pessoal na função de arquivar, manter, controlar, acompanhar os procedimentos legais no que se refere à recursos humanos, sob a inspeção da diretoria geral dos recursos humanos. |
| Assistente Tributário | Acompanhar a aplicação das obrigações legais referente ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar sonegação e outras atividades inerentes ao cargo. |
| Auxiliar de Administração | Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: serviço de contabilidade, datilografia, digitação, arquivamento, almoxarifado, controle de estoque, protocolo, etc e outras atividades inerentes ao cargo. |
| Auxiliar de Consultório Odontológico | Auxiliar o Odontólogo nas funções de Odontologia Curativa, Preventiva e Especializada. Auxiliar o Odontólogo nos trabalhos técnico-odontológicos em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. |



| | |
|---------------------------------|--|
| | Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e orientação de higiene bucal. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Auxiliar Técnico em Educação | Executar atividades de natureza técnica e administrativa da secretaria da escola. Em especial: receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da escola. Digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógicos. Executar atividade auxiliares de administração relativas ao recenseamento e controle da demanda e da frequência de alunos, responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário escolar, respeitada a legislação vigente. Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Fiscal de Tributos | Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar sonegação, fiscalização dos serviços do município, assim como arrecadação, impostos, serviços do poder de polícia e outros correlatos ao cargo. |
| Office Boy | Transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora das instituições. Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários. Auxiliar na secretaria e nos serviços de copa. Operar equipamentos de escritório. Transmitir mensagens orais e escritas. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Operador de Computador | Atividades técnicas de computação como: digitação, impressão, trabalhos com Windows, Word, Excel, PowerPoint, Corel Draw, DOS, Internet e outros relacionados ao desempenho do cargo. |
| Operador de Raio X | Operação de aparelhos de Raio-X e revelação de radiografia, conforme normas técnicas e de biossegurança. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Secretário Escolar | Executar tarefa de serviço de secretaria escolar e atividades correlatas ao cargo. |
| Técnico Agrícola | Atividade técnica em agricultura. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Técnico em Controle e Avaliação | Controle dos sistemas informatizados; controle de orçamento e programação hospitalar e ambulatorial; avaliação dos sistemas informatizados e do orçamento; supervisionar as unidades de saúde e executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Técnico em Enfermagem | Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão do enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentalização cirúrgica, posicionar de forma adequada o paciente e os instrumentos, o qual passa ao cirurgião; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe técnica. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Técnico em Laboratório | Análises clínicas, responsável pelo trabalho dos auxiliares, pela organização e funcionamento do laboratório, analisar e requisitar material necessário. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |



| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
|---------------------------------|---|
| Cargo | Atribuição |
| Assistente Social | Serviços de planejamento, coordenação, elaboração, execução, supervisionamento e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população municipal e demais funções correlatas ao cargo e ao interesse público. |
| Enfermeiro | Executar todas as atividades contidas na legislação da classe, seja na área hospitalar ou coordenando programas básicos de saúde ou divisões na coordenação central. |
| Engenheiro Agrônomo | Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar a execução e elaborar normas técnicas; elaborar projetos agropecuários, planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados aos estudos e projetos agropecuários, elaborar normas técnicas para beneficiamento e conservação dos produtos. Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra; planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades e elaborar documentação técnica e científica, executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Engenheiro Civil | Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar a sua execução. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Engenheiro Florestal | Atividades de natureza técnica de nível superior com habilitação específica do cargo. Executar tarefas correlatas inerentes à profissão. |
| Farmacêutico | Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. |
| Fisioterapeuta | Atender pacientes na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Nutricionista | Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; elaborar e avaliar o cardápio do PNAE. Atuar em conformidade com o manual de boas práticas. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Odontólogo | Executar atividades específicas pela legislação da classe e coordenação de divisões da coordenação central. |
| Professor Magistério/Pedagogia | Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir planos de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. |



| | |
|------------------------|--|
| Professor (área afins) | Exercer atividade docente no ensino fundamental, de 1º à 9º ano, educação de jovens e adultos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Psicólogo | Aplicação de conhecimentos do campo da Psicologia para planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho e demais funções correlatas ao cargo de interesse público. |
| Orientador Escolar | Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de Educação Infantil, ensino do 1º ao 9º ano com a equipe escolar, no desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Supervisor Escolar | Atuação na unidade escolar do município. Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação; Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino. Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria; Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário; Promover reuniões junto aos profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular; Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins. Executar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Veterinário | Analisar vistorias, inspecionar e reinspecionar produtos destinados a uso e consumo de público no comércio em geral, fiscalizar mercados, feiras, matadouros, abatedouros, efetuar o controle de focos de zoonoses, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecer dados estatísticos e outras tarefas correlatas ao cargo. |



ANEXO III - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Processo Seletivo Simplificado 001/2019 da Prefeitura Municipal de Uruará com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos
Pede Deferimento
Em ____/____/201__

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 5.10 do Edital.



ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.



ENFERMEIRO

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, músculo-esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais.



Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção;

ENGENHEIRO FLORESTAL

O profissional da Engenharia Florestal; dendrologia e dendrometria; botânica geral; zoologia geral; entomologia florestal; botânica fisiológica; ecologia florestal; solos florestais; botânica florestal; experimentação florestal; anatomia e química da madeira; recuperação de áreas degradadas; fotogrametria e foto interpretação florestal; sementes e viveiros; genética aplicada a engenharia florestal; tecnologia de madeira; microbiologia aplicada a engenharia florestal; melhoramento florestal; inventário florestal; métodos silviculturais; meteorologia e climatologia aplicada a engenharia florestal; hidrologia e bacias hidrográficas; estruturas de madeira; fitopatologia; manejo florestal; mecanização; agrossilvicultura; economia florestal; nutrição florestal; avaliação e perícia florestal; defesa florestal; preservação e secagem da madeira; incêndios florestais; conservação da natureza; política e legislação; extensão florestal; arborização urbana. Silvicultura: sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecologia florestal: solos, relação solo-água-plantas, sítios florestais, nutrição, controle ambiental. Edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo. Implantação de povoamentos florestais: preparo de solo, plantio, espaçamento, tratamentos culturais. Proteção florestal: controle de pragas, doenças e incêndios florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal, métodos de análise de crescimento de árvores. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. Exploração florestal: colheita florestal, métodos manuais e mecanizados de colheita, máquinas e equipamentos, custos, rendimentos, recuperação de áreas degradadas. Economia florestal: custos, preços, mercado, juros, avaliação de viabilidade de projetos de investimentos, amortização, depreciação, crédito florestal. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, sustentabilidade de produção, taxa de corte, planejamento florestal, plano de manejo, benefícios imateriais. Tecnologia da madeira: desdobro, beneficiamento, preservação da madeira. Legislação: Código Florestal Federal, Código Florestal Estadual; Legislação Ambiental, Resoluções do CONAMA. Auditoria: florestal e ambiental. Construções florestais. Dendrologia: identificação de árvores, fitosociologia, fitogeografia, índices de concorrência. Sensoriamento remoto: fotointerpretação, fotogrametria, SIG. Sistemas agrosilvipastoris: sistemas agroflorestais e sistemas silvipastoris. Paisagismo: projetos e manejo de paisagem. Administração florestal.



FARMACÊUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

FISIOTERAPEUTA

Biomecânica. Cinesiologia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

NUTRICIONISTA

Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contraindicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). Gestão e planejamento de



Unidades de Alimentação e Nutrição. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. Legislação e Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ODONTÓLOGO

Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Atendimento sob sedação e anestesia geral de pacientes com necessidades especiais. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e autoimunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV. Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Condutas no atendimento a pacientes com distúrbios neuropsicomotores: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diagnóstico clínico de lesões bucais em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Diagnóstico imaginológico em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Atendimento ambulatorial de pacientes com distúrbios neuropsicomotores, erros inatos do metabolismo e deficiências sensoriais. Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Manifestações estomatológicas de dermatopatologias. Patologias das glândulas salivares. Infecção pelo HIV e suas manifestações de interesse estomatológico. Condutas no atendimento a pacientes oncológicos: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Aspectos epidemiológicos do câncer. Carcinogênese. Câncer de Boca e suas modalidades de tratamento. Estadiamento da doença. Diagnóstico e tratamento das sequelas bucais dos tratamentos. Reabilitação bucal em oncologia. Quimioterapia. Manejo das complicações estomatológicas. Laserterapia oral de baixa potência. Osteonecrose por bisfosfonatos. Prótese Bucomaxilofacial. Fluorterapia. Condutas no atendimento a paciente em ambiente hospitalar: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Hospitalizados. Hospitalizados internação em Unidade de Terapia Intensiva. Odontologia Hospitalar Exodontia; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Acidentes e complicações em cirurgia bucomaxilofacial; Princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário; Técnicas radiográficas intrabucais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais. Cárie dentária e sequelas; Diagnóstico e urgência em Endodontia; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Terapia pulpar em dentes decíduos; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Desenvolvimento das Dentições: decídua e permanente. Os cuidados odontológicos às gestantes. Uso tópico e sistêmico e do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, medicamentos.



Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. O código de ética odontológico. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo dentinopulpar; Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. ATM e disfunções. Ética Profissional. Legislação aplicada ao Cargo. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. Orientador Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. A prática pedagógica do orientador no cotidiano escolar. Organização do trabalho pedagógico – currículo, planejamento e avaliação mediadora. Pedagogia de projetos. O papel do orientador no contexto da gestão democrática. Educação Inclusiva. Relações Interpessoais. Formação contínua dos professores. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico. Dificuldades de Aprendizagem. Conselhos Escolares. Integração família e escola.

PROFESSOR MAGISTÉRIO/MAGISTÉRIO

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. A função social da escola pública. A relação educação-sociedade e a escola em seu contexto social. A qualidade do processo de ensino e aprendizagem referenciada socialmente. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky. Pedagogia de projetos. Concepção de infância na perspectiva histórico-cultural. As múltiplas linguagens na educação infantil. A importância da literatura na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Brinquedos e brincadeiras. Sono e repouso na educação infantil. Higiene e cuidados pessoais de crianças de 0 a 3 anos. Observação, Registro e Avaliação Mediadora. Relação afetiva criança/adulto. Integração família e escola. Educação Inclusiva. Projeto Político Pedagógico. A importância da formação contínua para a prática pedagógica. A construção da identidade dos profissionais da educação infantil. Ética Profissional.



PROFESSOR DE ARTES

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore paraense e nacional. A cultura popular e o folclore na escola. Diversidade cultural no ensino de artes. Educação Musical. O ensino de música no Ensino Fundamental. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. A especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. ARTE – LINGUAGEM: O homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; Conceito de Arte. Análise e interpretações da linguagem artística. Metodologia do ensino da arte. História da arte: Renascimento, Barroco e Impressionismo. O barroco no Brasil. Artes plásticas no Brasil. Cores. Teatro na educação fundamental. Expressão corporal. Manifestações artísticas populares do Brasil. Arte: Significado da Arte, O Artista e a Obra de Arte na História; Conteúdos, Metodologia e Procedimentos Escolares em Arte: O que estudar em Arte, Como estudar arte na Escola, Aprendizagem Significativa, O Papel do professor, A cultura na formação dos professores de arte, As tendências pedagógicas no ensino das Artes; Avaliação como processo na Arte: Avaliando a criação/produção: teatro, música, dança; Avaliando a percepção/análise: o teatro, a música, dança, artes visuais; O Papel Social da Arte: As manifestações artísticas como inclusão social, e educação para as relações étnico- raciais através da dança, do teatro, da música, artes visuais. PCN's. Diretrizes Curriculares para o Ensino de Artes.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Teoria da origem da vida. Divisões da Biologia. Metabolismo Energético: respiração; fotossíntese, fermentação e quimiossíntese; Citologia e Histologia: estuda da célula, componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariótica e eucariótica, divisão celular, tecidos animais e vegetais; Componentes minerais e orgânicos (água, sais minerais, carboidratos, lipídeos, proteínas e vitaminas, enzimas, ácidos nucleicos). Membrana celular e parede celular. Estrutura. Composição química. Funções: transporte através da membrana plasmática osmose, difusão, fagocitose e pinocitose. Diferenciações da membrana. Reforços externos da membrana. Citoplasma fundamental ou hialoplasma. Elementos figurados (organoides). Forma, estrutura e função: retículo endoplasmático, ribossomos, complexo de Golgi, vacúolos, centríolos, lisossomos; plastos, mitocôndrias. Núcleo. Forma, número e função. Elementos nucleares: envoltório nuclear, nucleoplasma, nucléolos, cromatina e cromossomos (estrutura e classificação). Gametas e gametogênese. Morfologia dos gametas humanos. Espermatogênese. Ovulogênese. Embriogênese humana. Anexos embrionários humanos. Genética. Conceitos básicos. Leis de Mendel (mono e polibridismo). Noções de probabilidades. Genealogia. Polialelia. Grupos sanguíneos: sistema ABO; fator Rh, natureza do DNA, dos genes, dos genomas e dos cromossomos, herança genética, recombinação, interação gênica, mutações, tecnologias do DNA recombinante, técnicas e aplicações, melhoramento genético, seres transgênicos; Interação gênica e pleiotropia. Herança ligada ao sexo. Hemofilia. Daltonismo. Leituras complementares: Projeto Genoma, clonagem. Atuação da engenharia genética: na cura de doenças, no combate a pragas na lavoura e na criação de espécies transgênicas. Evolução. Teoria de Lamarck. Teoria de Darwin. Teoria Neodarwinista. Mutações cromossômicas: numéricas e estruturais. Mutações gênicas. Principais síndromes humanas: Down, Turner e Klinefelter. Recombinação gênica. Classificação dos seres vivos. Sistemas de classificação. Regras de nomenclatura. As categorias taxonômicas. Vírus. Classificação dos grandes grupos de organismos: Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos(zoologia). O corpo humano (órgãos e sistemas). Reprodução humana. Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores masculino e feminino. Ciclo menstrual e controle hormonal no processo. Ciclos



biológicos das principais espécies de invertebrados causadores de doenças. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos- demais sistemas. Sistema de nutrição e digestão. Nutrição e etapas. Tipos de digestão: intracelular e extracelular. Digestão humana. Sistema de trocas gasosas, respiração celular: respiração humana. Sistema cardiovascular- circulação humana. Coração. Vasos sanguíneos. Plasma sanguíneo. Células e fragmentos de células sanguíneas. Grande e pequena circulação. Linfa. Vasos linfáticos. Sistema excretor-excreção humana. Órgãos constituintes. Estrutura e fisiologia do néfron. Sensibilidade, coordenação nervosa e hormonal. Sistema neural humano. SNC e SNP. Sistema endócrino humano. Glândulas endócrinas. Glândulas exócrinas. Órgãos dos sentidos. Sistema locomotor humano. Sistema de revestimento humano – revestimento e anexos. Anatomia e fisiologia comparada dos vegetais. Estrutura geral de talófitas, briófitas e traqueófitas. Sistema de nutrição: fotossíntese. Sistema de trocas gasosas: respiração e transpiração. Sistema de transporte: xilema e floema. Sistema de revestimento: epiderme. Sistema reprodutor: Briófitas, Pteridófitas, Fanerógamas. Ecologia: conceitos básicos. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia. Biomas aquáticos e terrestres. Floresta trópico-equatorial. Impacto ambiental. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. Relações harmônicas e desarmonias. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população, fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, biomas, o Homem e o ambiente, biodiversidade, poluição e degradação ambiental; Aspectos metodológicos do Ensino de Ciências Biológicas; Temas Transversais. Conceitos básicos sobre Sistema Solar (planetas). Conceitos básicos de Química: matéria e energia; fenômeno físico e químico; estados físicos e suas mudanças; substâncias puras e misturas (homogêneas e heterogêneas); Separação de misturas; Estudo da tabela periódica; Átomos, Número atômico e de massa. Distribuição eletrônica. Funções químicas. Introdução à Física: Grandezas escalares e vetoriais; Tipos de movimentos; Leis de Newton; Eletricidade; Óptica. Hidrosfera: Composição da água; propriedades; mudanças de fase; ciclo da água.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abetas, aptidão física e crítico-superadora. Avaliação em Educação Física. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física- Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais- atletismo, natação. coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Aspectos metodológicos do Ensino de Educação Física. Temas Transversais. O esforço, sacrifício, castigo; A competição / cooperação / sociabilização; A reflexão / análise / compreensão / síntese da realidade físico-corporal. Educação Física e PNEE'S. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para à área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo.



PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese e evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Atualidades: internacional e nacional. Geografia do Pará. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

História: Disciplina científica e disciplina curricular; Fontes históricas multiplicidade. A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e do Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados



nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, análise de erros, tempo didático. A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História. Atualidades internacional e nacional. História do Pará.

PROFESSOR DE INGLÊS

A LDBN nº 9.394/96 e o ensino de Língua Estrangeira Moderna. Objetivos do Ensino de Língua Estrangeira para o Ensino Fundamental. Concepções teóricas do processo de ensino e aprendizagem de Língua Estrangeira. Tendências Pedagógicas no ensino de Língua Estrangeira: Métodos e Abordagens de Ensino. Relação entre processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira e os temas transversais. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Estrangeira. O processo avaliativo no ensino de Língua Estrangeira. Habilidades comunicativas no ensino de Língua Estrangeira: compreensão e produção escrita; compreensão e produção oral. Part of Speech (Noun, Adjective, Verb, Adverb, Preposition, Conjunction, Pronoun, Interjection). Determiners. Phrasal verbs. Modal verbs. Verb Tenses. Question Tag. Discourse Markers. Reported Speech. Cognates and False Cognates. Nominal Groups. Relative Clauses. Punctuation.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.



PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta. Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro): Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planos no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações do 1º e 2º grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções do 1º e 2º grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática: O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções; estatística e probabilidade.

PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Alcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



SUPERVISOR ESCOLAR

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores.. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. Resolução CNE/CBE 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, 2009. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei 10.639/2003. Lei 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei 11.769/2008. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. O processo de ensino e aprendizagem na perspectiva histórico cultural. Desenvolvimento e aprendizagem na perspectiva de Vygotsky A prática pedagógica da supervisão no cotidiano escolar. Organização do trabalho pedagógico – currículo, planejamento e avaliação mediadora. Pedagogia de projetos. O papel do supervisor no contexto da gestão democrática. Educação Inclusiva. Relações Interpessoais. O papel do supervisor na formação contínua dos professores. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico. Dificuldades de Aprendizagem. Conselhos Escolares. Integração família e escola.

VETERINÁRIO

Projetos de extensão rural e elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos; Saneamento; Qualidade da Água; Zoonoses; DTA – Doenças Transmitidas por Alimentos; Vistorias Zoonosológicas; Saúde do Trabalhador. Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoonosológicas. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas.



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.



ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO/AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO/ASSISTENTE DE GABINETE

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

ASSISTENTE DE LICITAÇÃO

Atos e Contratos Administrativos; Relações Humanas e Interpessoais; Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

ASSISTENTE DE RH

As organizações e o trabalho: Fenômenos sociais nas organizações; O comportamento humano nas organizações; Sustentabilidade organizacional; Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas; Gestão estratégica de pessoas: Gestão empreendedora; Políticas estratégicas de gestão de pessoas; Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão; Motivação, criatividade e trabalho em equipe; Avaliação de desempenho. Planejamento e desenvolvimento de pessoas: Administração de projetos; Atração e retenção de talentos; Comportamento organizacional; Levantamento de necessidades por competência; Programas de treinamento, desenvolvimento e educação; Gestão do conhecimento; Educação corporativa; Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor; Técnicas de desenvolvimento de pessoas; Espaços de compartilhamento de conhecimento. Gestão da qualidade nas organizações; Conceito de qualidade; Indicadores de qualidade; Passos para implantação; Qualidade de vida no trabalho - QVT. Processos de comunicação no trabalho; Comunicação, cultura e desenvolvimento humano; Relacionamento e comunicação; Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz; Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de líderes; Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento.



ASSISTENTE TRIBUTÁRIO / FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes: componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ASB. Preenchimento da ficha clínica: odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual - EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica.

AUXILIAR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos; A relação escola/sociedade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96: histórico, princípios, educação básica; Conhecimentos sobre a Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei n.º 8069/90, publicada em 16/06/90; Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar; O processo de ensino e aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista; Construção das estruturas cognitivas - as contribuições de Piaget e Vygotsky. Noções de Planejamento e avaliação.

OFFICE-BOY

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho.



OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Operação do sistema operacional Windows: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. Operacionalização e conhecimento sobre os programas do Pacote Microsoft Office. Noções de utilização do Internet Explorer. Procedimentos de backup. Redes Sociais: Orkut, Facebook, LinkedIn, Twitter, entre outras; Dispositivos móveis: Smartphone, Tablets. Fraudes na Internet: Scam, phishing; Spam: Problemas acarretados e métodos de prevenção; Segurança em redes: Firewall, Antivírus, Ataques; Conceitos de segurança: Segurança em computadores, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware). Rede. Linux.

OPERADOR DE RAIOS X

Anatomia Geral; equipamento de raios X: principais constituintes do equipamento de Raios X; formas de retificação, tubo de Raios X e seus principais componentes; efeito anódico; tipos de alvos. Produção Da Radiação: conceito de átomo: núcleo e camadas eletrônicas; interação entre elétrons e átomos; radiação de espectro contínuo; radiação característica. Interação da radiação com a matéria: formas de interação; conceito de atenuação exponencial; processo de formação da imagem latente (e virtual); escala de contraste; densidade óptica (e brilho). Qualidade da imagem radiográfica: fatores do filme (e outros receptores), fatores geométricos; fatores subjetivos. Anatomia radiológica em imagens radiológicas: anatomia óssea do esqueleto humano: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, pelve, MMSS, MMII; principais fraturas associadas a cada área anatômica. Posicionamento radiológico: definição de incidência; definição de posição; principais incidências para as áreas anatômicas: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, abdome, pelve, MMII, MMSS, cintura escapular. Sistemas digitais em raios X (radiodiagnóstico): diferenciação entre sistema convencional e sistema digital no radiodiagnóstico; sistema CR; sistema DR; PACS; DICOM. Princípios da radioproteção: princípios fundamentais da radiobiologia, radiobiologia molecular e celular; efeitos imediatos e tardios da radiação, procedimentos de radioproteção. Princípios da tomografia computadorizada por radiação X: histórico, gerações dos tomógrafos, equipamentos de tomografia: principais partes, tipos de feixes de radiação, tipos de detectores; tomografia helicoidal e sistema multislice. Características dos meios de contraste: classificação geral dos meios de contrastes; contrastes iodados: características e classificação dos contrastes iodados, classificação e incidência das reações adversas por meio de contrastes iodados; sulfato de bário: características químico-físicas, indicações e contra-indicações. Principais exames contrastados: angiografia cerebral: anatomia vascular, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; enema opaco: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; urografia excretora: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; EED: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; trânsito intestinal: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público e ao telefone, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais e administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, formulários, cartas comerciais, redação oficial, formas de tratamento. Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Código de Ética Profissional do Secretariado. Estatuto da Criança e do Adolescente. Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes;



Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Liderança e poder; Motivação. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Arquivologia: princípios, conceitos, métodos e instrumentos de arquivamento, arquivamento de documentos e correspondências. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: Windows e Linux. Explorer, Painel de Controle, Impressoras. Internet e Intranet: Navegadores da Internet, Correio Eletrônico. Funcionamento, manutenção preventiva e medidas de segurança de um Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel e Adobe Reader. A equipe do Secretário Escolar e suas atribuições na Instituição de Ensino. Secretário escolar: seu perfil, papel e deveres. Práticas de Secretariado. Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo do secretário escolar. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Arquivo Escolar. Documentos de instituições de ensino. Redação oficial e Escrituração Escolar: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrituração Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora, dentre outras. Legislação e Normas: Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990; Lei 7.377/85. Constituição Federal Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº04/98 e Resolução CNE/CEB nº 16 /02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensores agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras.

TÉCNICO EM CONTROLE E AVALIAÇÃO

Noções básicas de controle interno e externo na saúde pública. Controle de processo de planejamento, implementação e avaliação dos resultados, métodos eficientes de prevenção. Custo x benefícios. Princípios de controle interno. Controle social. O papel dos conselhos municipais. Princípios da Administração Pública. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Atividades de monitoramento, informação, comunicação. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e



invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimento, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. Gestão patrimonial: Transparência, controle e fiscalização, Instrumentos de transparência e prestação de contas. Relatório da gestão fiscal. Lei n. 12.846/2013. Lei n. 12.527/2011. Lei Federal n. 4.320/1964: Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I - Disposições Gerais, Capítulo II - Do Controle Interno. Resolução CFC n. 1.135/08: NBC-T 16.8 - Controle Interno. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Procedimentos Contábeis e Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclitismo e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: triagem, armazenamento, transporte e conservação. Noções básicas de manuseio e manutenção de animais de laboratório. 3. Biossegurança (boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), riscos químicos e biológicos, segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde). Identificação, princípios de funcionamento de equipamentos (autoclave, pHmetro, estufa bacteriológica, cabines de segurança biológica e química, centrífugas, pipetadores automáticos, balança semi-analítica, destilador de água e banho-maria), cuidados e mecanismos para sua conservação. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais para uso em laboratório: desinfecção e esterilização.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Fonologia. Morfologia. Sentido próprio e figurado das palavras. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Conceitos de endemia, pandemia, surto e epidemia. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Controle vetorial. Problemas clínicos prevalentes na atuação do agente de endemias: dengue, malária, esquistossomose, leishmaniose, doenças de chagas, raiva, filariose, leptospirose, febre tifoide, tuberculose e hanseníase. Parasitoses intestinais e sanguíneas. Calendário Básico de Imunização. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SAI, GAL e SIVEP. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Lei Federal 11.350/06.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração da Câmara Municipal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais frequentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.



SOLDADOR

Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelos ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipos de materiais; Conhecimentos Técnicos dos Materiais; Soldas – Tipo; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPI. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (TODOS OS CARGOS)

LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; r/rr; L/U; mau/mal; g/j; e/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/eza; ês/esa; am/ão; izar/isar; em/êm/êem; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica.

MATEMÁTICA

Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico.



ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ Inscrição Nº. _____ para o Cargo de _____ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Uruará – Estado do Pará nos termos do Edital 001/2019, no valor de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- () Candidato Baixa Renda Comprovada e Beneficiário do Programa Federal Bolsa Família;
- () Candidato com Deficiência; ou
- () Doador de Medula Óssea

Declaro, para fins de direito, que me julgo apto para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Uruará e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

De acordo

Nestes termos

Peço deferimento Uruará(PA), ___ de _____ de 2019.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do processo seletivo simplificado poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Organizadora

DATA __/__/201__

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Organizadora



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

Dados pessoais

| | | |
|------------------------------|------------------------------|-----|
| Nome do Candidato: | | |
| Filiação: Pai: | | |
| Mãe: | | |
| Data de nascimento: __/__/__ | | |
| CPF: | NIS atribuído pelo CadÚnico: | |
| Identidade: | Órgão Expedidor: | UF: |
| Telefone: | E-mail: | |

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Informações:

Informar os dados de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato.

OBS: incluir a renda do candidato na tabela a seguir

| NOME | CPF | PARENTESCO | RENDA MENSAL |
|------|-----|------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Uruará(PA), ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

| DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos) | | | |
|--|------------------|-----|--|
| Nome Completo: | | | |
| Endereço (Rua, nº, Complemento) | | | |
| Bairro | Cidade/Estado | CEP | |
| Identidade: | Órgão Expedidor: | UF: | |
| CPF | E-MAIL | | |
| Telefone: | E-mail: | | |
| Cargo: | Nº de Inscrição: | | |

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Uruará-PA, destinado ao provimento dos Cargos temporários proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

| Horário | Data | Local da Prova |
|--------------------------|------|----------------|
| Coordenador de Aplicação | | |

| |
|-------------------------|
| Assinatura do Candidato |
|-------------------------|

| |
|--|
| Assinatura do Coordenador de Aplicação |
|--|



ANEXO VIII – DA PROVA PRÁTICA

1. Os candidatos aos cargos de Operador de Motosserra, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas habilitados na Prova Escrita Objetiva serão submetidos à Prova Prática de caráter Eliminatório e Classificatório.
2. A AVALIAÇÃO PRÁTICA será realizada em Uruará/PA, conforme data especificada no Cronograma Previsto – Anexo I do Edital, em horário e local a serem divulgados mediante edital publicado no endereço eletrônico www.ivin.com.br.
3. A prova prática para os cargos públicos será composta conforme discriminação abaixo:
 - 3.1. CARGO/ESPECIALIDADE: OPERADOR DE MOTOSSERRA**
 - 3.1.1. Para os candidatos ao cargo de Operador de Motosserra a prova prática consistirá em atividades como: realizar a poda e supressão de árvores, realizar serviços de remoção de cercas vivas, corte de troncos remanescentes, zelar pela manutenção e limpeza das máquinas, realizar serviços correlatos à função.
 - 3.1.2. Na realização da prova prática, o candidato deverá utilizar os EPI's fornecidos pela Comissão, sendo responsável pelo uso correto do equipamento. Caso o candidato se recuse a utilizar os EPI's, proceda a má utilização do equipamento ou ainda o uso incorreto dos mesmos, será automaticamente desclassificado do processo, isentando a Organizadora de qualquer responsabilidade a respeito.
 - 3.2. CARGO/ESPECIALIDADE: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**
 - 3.2.1. Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leves constará na execução prática dos procedimentos como Ligar o equipamento, Montar e desmontar quando necessário, Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação, Realizar operações típicas do equipamento, Desligar e guardar o equipamento no local determinado pelo avaliador de acordo com os procedimentos padrão para a sua guarda.
 - 3.3. CARGO/ESPECIALIDADE: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**
 - 3.3.1. Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas a Prova Prática consistirá em atividades como: acoplar os implementos no trator, espalhador de calcário, arado reversível de 03 discos, grade niveladora e plantadeira de cereais; operar e conduzir a retroescavadeira, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
 - 3.3.2. É necessária apresentação de CNH correspondente para realização da Prova Prática, sob pena de eliminação.
4. Imediatamente após a avaliação será informado ao candidato o resultado da sua avaliação e de sua pontuação. O candidato declarará no formulário próprio que tomou ciência dos pontos que lhes foram atribuídos em cada item.
5. A descrição das habilidades a serem aferidas nas provas práticas e o tempo de execução das atividades, de acordo com a natureza e descrição dos cargos, será publicada em Edital na data oportuna.
6. Não caberá recurso sobre o resultado da Prova Prática.
7. A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos no total.
8. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 5 pontos) ou “Inapto” (nota < 5 pontos).
9. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
10. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.