



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988, torna público e estabelece normas, para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as normas constantes, neste Edital de Concurso e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O Concurso Público de Provas e Títulos, será regido por este Edital, e assessorado pela GR Consultoria e Assessoria, com sede na Rua João Cordeiro nº 1545, Fortaleza - Ceará.
- 1.2.Compete à Prefeitura, a coordenação do Concurso Público, através da Comissão Coordenadora do Concurso, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Marco (Portaria Nº 180503/2016 de 18 de maio de 2016) e à GR, a execução dos procedimentos relativos ao processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como, a emissão das listagens com os resultados, parcial e final, e classificação final dos candidatos, conforme contrato celebrado entre as partes, para este fim.
- 1.3.O Anexo I, parte integrante deste Edital, define, os cargos, objeto do Concurso, a carga horária semanal, número de vagas, requisitos de qualificação, vencimento básico, vantagens e o respectivo valor da taxa de inscrição.
- 1.4.Os candidatos aprovados no Concurso, após o seu provimento, terão as suas relações de trabalho regidas pela Lei Municipal nº 01/2002 de 21 de maio de 2002 – Estatuto do Servidor Público do Município de Marco, resguardando-se à Prefeitura Municipal de Marco, no futuro, o direito de realizar as alterações que achar convenientes, através de lei municipal, normas que regulam as suas relações com os seus servidores, obedecidos os limites impostos pela Constituição Federal e legislação vigente.
- 1.5 O Concurso destina-se ao provimento dos cargos públicos, atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade, previsto neste Edital.

Os cargos públicos ofertados neste Concurso, tiveram as suas vagas criadas pelas leis municipais nº 186 de 18/03/2016 e nº 191 de 09/06/2016. A lotação dos aprovados far-se-á, por Ato da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Marco, respeitados os parâmetros estabelecidos neste Edital.

1.6. Além do vencimento básico, definido no Anexo I, os Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo Municipal, poderão, eventualmente, ter direito a outras vantagens, desde que estabelecidas pela legislação municipal, pertinente à matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via *internet*, através do endereço eletrônico (www.grserv.com.br), no período compreendido entre às 10:00 horas do dia 04/07/2016 às 23:59 horas do dia 22/07/2016, observado o horário local.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições, estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. São requisitos para inscrição, no Concurso Público e para a investidura no Cargo:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
 - II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da nomeação ao cargo público;
 - III. Estar em dia com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;
 - IV. Apresentar, até a data prevista para a nomeação, comprovante de habilitação (qualificação), exigida para o desempenho das atribuições do cargo, de acordo com o Anexo I;
 - V. Declarar, na Ficha de Inscrição que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes, deste Edital.
 - VI. Os candidatos não poderão registrar condenação por crime doloso, transitada em julgado.
- 2.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, a critério da Prefeitura Municipal, em acordo com a GR.
- 2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado, em virtude de requisitos definidos em lei e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6. Considera-se inscrição efetivada, aquela, devidamente paga, de acordo com o estabelecido, no item 2.13.
- 2.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Marco e à GR, o direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.8. A GR e a Prefeitura Municipal de Marco não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação,

bem como, outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transmissão de dados.

- 2.9. Não serão recebidas inscrições por *fax – símile* (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via, que não as especificadas, neste Edital.
- 2.10. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico, (www.grserv.com.br) para efetuar o pagamento da inscrição, no valor disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.11. O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até o dia 27 de julho de 2016, no valor correspondente, ao cargo, podendo ser efetuado, em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.12. As inscrições serão confirmadas e divulgadas, após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, na data provável de 10/08/2016, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico da GR (www.grserv.com.br), se sua inscrição for efetuada e seu nome constar da relação das inscrições deferidas.
- 2.13. O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas, poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo estabelecido neste Edital, devendo o recurso ser endereçado à Comissão Coordenadora do Concurso, sob pena de não ser validada sua inscrição.
- 2.14. O recurso será protocolado na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Marco, sito à Av. Prefeito Guy Osterno, s/n, Centro, Marco – Ceará, das 08:00 às 14:00 horas, observado os dias de funcionamento desse órgão, até dois dias úteis, após, divulgação prevista no item anterior.
- 2.15. O recurso, também, poderá ser enviado via SEDEX, para o endereço da GR (Rua João Cordeiro 1545, Praia de Iracema Fortaleza – CEP – 60110-301).
- 2.16. A GR e a Prefeitura Municipal de Marco, não se responsabilizam por solicitações e respectivas documentações não recebidas, por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida, para tal fim.
- 2.17. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite indicada no item 2.11, não serão aceitas, independentemente do motivo, não sendo devido ao candidato, qualquer ressarcimento da importância paga, após a referida data.
- 2.18. 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.
- 2.19. É dever de o candidato conservar, sob sua guarda, o boleto bancário pago, inclusive, quando da realização das provas, de forma a dirimir eventuais dúvidas.

- 2.20. O Candidato que necessitar atendimento especial para realização da prova, deverá indicar as condições especiais necessárias, através de formulário próprio (Anexo II), a ser enviado via SEDEX para o endereço da GR (Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301), juntamente com cópia do documento de identidade, além do atestado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 2.21. A documentação de que trata o item anterior deverá ser enviada no período compreendido entre 27/07/2016 a 03/08/2016, impreterivelmente, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que chegarem após o citado período, salvo nos casos de força maior que serão analisados pela GR, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso.
- 2.22. Após o recebimento da documentação de que trata o item anterior, a GR analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, informando o resultado na data provável de 10/08/2016, no endereço eletrônico da GR (www.grserv.com.br).
- 2.23. O indeferimento do pedido de atendimento diferenciado não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo, salvo os casos previstos, neste Edital, que impliquem no cancelamento da inscrição.
- 2.24. O Candidato assumirá a responsabilidade por todos os dados fornecidos no ato da inscrição, nomeação e posse.
- 2.25. As informações prestadas, na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Marco o direito de excluir do Concurso Público, aquele que preenchê-la, com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda, que o fato seja constatado, posteriormente.

3. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

- 3.1 Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
 - I. Isenção para doadores de sangue, de acordo com a legislação em vigor;
 - II. Isenção para pessoas hipossuficientes nos termos da legislação em vigor;
- 3.2 O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 04 a 08/07/2016.
- 3.3 No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e, após transmitir os dados pela *internet*, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, conforme o caso, e enviar à GR no período mencionado no item anterior:
 - I. Protocolando na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Marco, sito à Av. Prefeito Guy Osterno, s/n, Centro, Marco, Ceará, das 8:00 horas as 14:00 horas, observado os dias de funcionamento deste órgão.
 - II. Enviando, via SEDEX, para o endereço da GR, sito à Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301.

- 3.4 A documentação necessária para o candidato doador de sangue é a seguinte:
- I. Comprovante de inscrição;
 - II. Requerimento de Isenção, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III desde Edital);
 - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
 - IV. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, na conformidade do Art. 2º da Lei Estadual nº 12.559 / 1995.
- 3.5 A documentação necessária para o candidato, financeiramente hipossuficiente, é a seguinte:
- I. Comprovante de inscrição;
 - II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III deste Edital);
 - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
 - IV. Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do candidato, em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data de inscrição e indicação expressa do Numero de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 3.6 O requerimento de isenção deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo candidato e os documentos autenticados.
- 3.7 Após a apresentação do requerimento de isenção não será considerado, em hipótese alguma, qualquer documento anexado para acrescentar ou substituir documento enviado, no período de isenção.
- 3.8 Consideram-se documentos de Identidade, para fins deste Edital, exclusivamente:
- a) Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
 - b) Identidade para estrangeiros;
 - c) Passaporte;
 - d) Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de Identidade (CRA, CRC, OAB e outros);
 - e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na forma da Lei 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 3.9 Em caso de perda ou roubo do documento de Identidade exigido, só será aceito Boletim de Ocorrência, cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido, condicionado em todo caso, à impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos, previstos no item anterior:
- 3.10 A isenção de que trata este título, não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção, nos termos deste Edital;
 - b) Omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídica;
 - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado, no âmbito civil ou criminal.
- 3.11 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.12 A partir do dia 18/07/2016, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da GR, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, observando o deferimento ou os motivos de indeferimento.

- 3.13 Sendo deferido o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá retornar ao endereço eletrônico da GR, para confirmar a efetivação da inscrição.
- 3.14 Ao acessar o endereço eletrônico da GR, para finalizar sua inscrição, o sistema informará ao candidato, automaticamente, que ele está isento do pagamento, gerando um boleto com valor zero e, quando indeferida a isenção, o candidato deverá emitir o boleto de pagamento e efetivar sua quitação até o prazo definido no item 2.11, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As inscrições dos candidatos portadores de deficiência serão condicionadas à legislação específica, devendo atender aos seguintes dispositivos:
- a) os deficientes físicos poderão concorrer às vagas que lhe são reservadas, correspondendo **a cinco por cento do total de vagas ofertadas**, em cada cargo, na conformidade do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 7835/89 e Decreto Nº 3298, de 20/12/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto Nº 5.296/2004;
 - b) na aplicação do percentual de cinco por cento, deve ser desprezada a parte decimal, inferior a cinco décimos, arredondando-se, no entanto, para mais, aquela de igual ou superior valor.
 - c) quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
 - d) consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões, mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
 - e) não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção;
 - f) a perícia será realizada pela Junta Médica Oficial do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o laudo ser proferido, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame;**
 - g) quando a Perícia concluir pela inaptidão do Candidato para o respectivo cargo, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
 - h) a Junta Médica deverá apresentar laudo dentro de 05 (cinco) dias;
 - i) o Candidato, cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial*, constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *item 2.11, letra "a"*;
 - j) as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;

- k) o Candidato que necessitar de tempo adicional, para a realização das provas, deverá requerê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis até o encerramento das inscrições, com justificativa acompanhada de laudo, emitido por especialista da área de sua deficiência;
- l) O Candidato que **não** solicitar condições especiais, para a prova, no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada, seja qual for sua alegação.
- m) na hipótese de não se viabilizar o atendimento, no que se referem aos itens acima o Candidato, será devidamente comunicado.
- n) serão considerados inabilitados, os candidatos portadores de deficiência, que não possuam condições individuais, para execução das atribuições do cargo e de realização das provas do Concurso.

5. DAS PROVAS

Das Provas Objetivas

- 5.1 A verificação do nível de conhecimentos e capacitação profissional dos candidatos será procedida com a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e avaliação de aptidão física.
- 5.2. As provas objetivas têm caráter eliminatório e estão distribuídas nas seguintes áreas de conhecimentos.

GRUPO I ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	15
Noções de Informática	05

GRUPO II ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Noções de Direito Administrativo Noções de Licitação Pública Ética Profissional	10
Noções de Informática	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGO: AGENTE SOCIAL

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO/CONTROLADOR DE ALMOXARIFADO/CONTROLADOR DE FROTA DE VEICULOS E COMBUSTIVEIS/ TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA/ TECNICO EM INFORMÁTICA/ TECNICO EM ENFERMAGEM/ TECNICO EM RADIOLOGIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	20
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGO: GUARDA MUNICIPAL 1ª CATEGORIA e 2ª CATEGORIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Matemática	10

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	10
Estatística	05
Matemática	05
Noções de Informática	05

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS FINANCEIROS E TECNICO EM RECURSOS HUMANOS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Noções de Informática	05

**GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO: DIGITADOR

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Perfil do Município	10

CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA A/B, MOTORISTA CATEGORIA “B” E MOTORISTA CATEGORIA “D”

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Legislação de Trânsito	15
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Perfil do Município	05

CARGO: RECEPCIONISTA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Informática	10

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CARGO: AGENTE DE CORREIÇÃO ANIMAL E CARPINTEIRO

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Perfil do Município	10

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CALCETEIRO/ GARI E VIGIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Perfil do Município	10

**GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO - MAG**

CARGO: AUXILIAR DE SALA NO ENSINO INFANTIL/ CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico	10

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I SERIES INICIAIS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Ciências	10
Geografia	05
Historia	05
Língua Portuguesa	08
Raciocínio Lógico	07
Noções de Informática	05

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-
CIÊNCIAS**

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Biologia	05
Física	05
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	10
Química	05
Noções de Informática	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Língua Portuguesa	10
Educação Física	10
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Geografia	10
Língua Portuguesa	10
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA INGLESA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Língua Inglesa	10
Língua Portuguesa	10
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	15
Língua Portuguesa	15
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Didática/Legislação	10
Matemática	10
Língua Portuguesa	10
Noções de Informática	05
Raciocínio Lógico	05

5.3. O conteúdo programático relativo às áreas de conhecimentos das provas objetivas está definido no Anexo IV;

- 5.4. A realização das provas objetivas, bem como, os locais, serão divulgados após os encerramento das inscrições, devendo o candidato comparecer ao local designado, com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), da cédula de inscrição do, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.
- 5.5. **Somente será permitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas** o candidato que apresentar documento que o identifique, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, e pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia - na forma da Lei nº 9.503/97), **não sendo aceitos, como documento de identificação, sob qualquer hipótese, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.**
- 5.6. As **provas** terão duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 5.7. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar o cartão-resposta, o caderno de prova devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame, por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 5.8. O desempenho do candidato na prova objetiva, será apurado pelo preenchimento do cartão- resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.
- 5.9. Na prova objetiva, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão-resposta, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.
- 5.10. Os candidatos poderão anotar as respostas, em local disponível no espelho da prova, para que possam comparar com o gabarito provisório a ser divulgado, posteriormente.
- 5.11. **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos;** aquele que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo Aplicador de Provas e Coordenador e ser excluído do concurso, na conformidade deste Edital.
- 5.12. A correção do cartão-resposta, da prova objetiva, preenchido pelo candidato, far-se-á por via eletrônica (leitura ótica).
- 5.13. Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato, na Prova Objetiva serão divulgados no máximo em 72 (setenta e duas) horas, após a realização da prova, no *site* www.grserv.com.br, bem como, nos quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Marco.
- 5.14. Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora da data, horário e locais estabelecidos e, o não comparecimento, a qualquer das provas a que esteja sujeito, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.15. Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de quaisquer natureza, bem como, portar aparelhos eletrônicos de comunicação, chapéus, bonés, calculadora e papéis em branco.

- 5.16. O candidato que tiver seu celular acionado será eliminado, sumariamente, do Certame.
- 5.17. Para efeito de aferição de notas, as provas terão variação de “0,00 a 10,00” pontos.
- 5.18. O conteúdo programático, objeto do anexo IV, determina o limite de abrangência dos temas cobrados nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja (contenha) todos os tópicos descritos no conteúdo programático.
- 5.19. Os eventuais erros de digitação de nomes, número do documento de identidade, sexo, data do nascimento e outros, deverão ser corrigidos, somente no dia da prova, mediante apresentação do documento competente.
- 5.20. O candidato **não** poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 5.21. O início das provas dar-se-á logo após o trabalho de identificação dos candidatos, observado o tempo de duração, estabelecido para a realização das provas.
- 5.22. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais, relativas aos locais de provas, a GR Consultoria e Assessoria procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação da Cédula de Inscrição.
- 5.23. A inclusão de que trata o presente item, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Instituição Organizadora, na fase do julgamento das provas, a fim de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 5.24. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o referido item, a mesma será desconsiderada, automaticamente, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

Das Provas de Títulos

- 5.25. A Prova de Títulos compreenderá cursos de pós-graduação, válidos, somente, para efeito de pontuação, nos cargos de Nível Superior e Magistério e experiência para todos os cargos, na proporção 0,40 pontos por ano comprovado, até o limite de 04 (quatro) anos.
Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos dos candidatos concorrentes, que atingirem o perfil de 50%, em relação às provas objetivas, deverão ser encaminhados, no período a ser divulgado, após o resultado das provas objetivas, junto ao formulário discriminativo, objeto do Anexo VI, à Comissão Organizadora do Concurso, em envelope lacrado, para a Prefeitura Municipal de Marco ou, para a Sede da GR Consultoria e Assessoria, na Rua João Cordeiro nº 1545, Aldeota – Fortaleza-Ce, através do SEDEX.
- 5.26. A experiência citada no item anterior, deverá ser comprovada, através de:
- a) Registro na Carteira Profissional de Trabalho e/ou;
 - b) Declaração de Imposto de Renda, com indicação da profissão/cargo;

- c) Contra-cheques salariais e/ou;
 - d) Publicação no Diário Oficial de Contratos de Terceirizados, com indicação do cargo, início e término no contrato e/ou;
 - e) Ficha Financeira do candidato e/ou;
- 5.27. O tempo de experiência comprovada pelo candidato será computado até 27 de junho de 2016, data deste Edital.
Na totalização do tempo de experiência, a fração igual ou superior a 6 meses e 1 dia, será considerada, por arredondamento, como 1 ano.
- 5.28. Os candidatos deverão observar os seguintes critérios, em relação à comprovação dos cursos de pós-graduação:
- a) Os cursos de pós-graduação (Doutorado) sem a defesa de tese serão, considerados como curso de Mestrado;
 - b) Os cursos de pós-graduação (Mestrado) sem o trabalho de dissertação serão, considerados como curso de especialização;
 - c) Os cursos de pós-graduação, bem como, a experiência deverão ser compatíveis com a área de atuação do candidato, no respectivo cargo;
 - d) Os cursos de pós-graduação só serão validos com aprovação da Monografia e/ou afins (Especialização), Dissertação (Mestrado) e defesa de Tese (Doutorado).
- 5.29. **Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo previsto no item 5.25, deste Edital.**
- 5.30. Não serão recebidos documentos avulsos e *curriculum vitae*.
- 5.31. O candidato deverá entregar cópia autenticada dos títulos, especificando-os no formulário contido no “Anexo VI”, para a devida conferência.
- 5.32. O formulário, contido no “Anexo VI”, estará disponível para os candidatos, após resultado das provas objetivas, no site da GR Consultoria e Assessoria e na Sede da Prefeitura Municipal de Marco.
- 5.34. O julgamento dos títulos, referentes a cursos, obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:
- I. cursos de **Especialização**, “*lato sensu*”: 0,50 pontos limitados em 2 cursos;
 - II. curso de **Mestrado**: “*stricto sensu*” 1,00 ponto limitado em 1 curso;
 - III. curso de **Doutorado**: “*stricto sensu*” 2,00 pontos limitado em 1 curso.
- 5.35. Serão desprezados os pontos que ultrapassarem os limites referidos nos incisos do item anterior.
- 5.36. Outras informações sobre a Prova de Títulos, em relação a cursos:
- I. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
 - II. Cada título será computado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
 - III. Os títulos acadêmicos (diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado) devem estar devidamente, registrados. Serão aceitas declarações, atestados ou protocolos de conclusão do curso, devidamente autenticadas e com firmas reconhecidas, emitidas por instituições oficiais, devendo ser entregue, apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.
 - IV. Os documentos em língua estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado;

- 5.37. A pontuação total dos títulos, para os candidatos dos cargos de Nível Superior **não** ultrapassará, de **5,60** pontos, enquanto que, para os demais cargos não ultrapassará de **1,60** pontos.

Da Prova de Capacitação

- 5.38. A Prova de Capacitação Física, de caráter eliminatório, exclusiva para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, visa aferir a capacidade de o candidato suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo e será realizada em local e data, a serem divulgados, posteriormente, à data do Resultado Final, através do **site www.grserv.com.br**, e publicação em jornal de grande circulação, bem como, nos quadros de avisos da Prefeitura, mediante relação nominal dos candidatos aptos à Prova de Capacitação Física, na proporção de dois candidatos por vaga, ou seja 36, candidatos.
- 5.39. Os candidatos deverão apresentar-se para a prova de aptidão física munidos da seguinte documentação e vestimenta:
- a) documento de identidade **original e de atestado médico** específico de plena condição física, para ser submetido às provas de Capacitação Física. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.
 - b) vestir trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de agasalho e tênis.
- 5.40. A Prova consistirá da aplicação dos seguintes testes:
- a) Abdominal com pernas flexionadas - Feminino e Masculino.
 - b) Corrida de Resistência - 1.800 (um mil e oitocentos) metros - Masculino;
 - c) Corrida de Resistência - 1.500 (um mil e quinhentos) metros - Feminino;
- Observação:** As avaliações serão aplicadas de forma seqüencial, observando-se a ordem estabelecida neste item, com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre cada teste.
- 5.41. O candidato que não obtiver a exigência mínima em qualquer dos testes de Capacitação Física, será automaticamente eliminado do certame, não podendo mais participar do teste subsequente.
- 5.42. **O índice mínimo e a descrição dos testes de Capacitação Física** encontram-se dispostos no **Anexo VIII**, deste Edital. Para aprovação terá o candidato que conseguir o índice mínimo exigido em cada teste.
- 5.43. O resultado de cada teste – APROVADO ou REPROVADO - bem como as observações pertinentes dentro de cada modalidade será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato, e no término da aplicação dos mesmos, podendo o candidato tomar ciência do seu resultado individualmente.
- 5.44. Serão de responsabilidade dos candidatos os acidentes que possam ocorrer com o mesmo durante a execução dos testes físicos, desde que não tenha a coordenação do certame, por negligência, dado causa ao que motivou o referido acidente.

- 5.45. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a Capacitação Física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 5.46. A prova de Capacitação Física será realizada em duas tentativas.
- 5.47. Os imprevistos ocorridos durante a realização de cada prova da Capacitação Física serão decididos pelo presidente da banca examinadora, ouvindo o *representante da comissão executiva do concurso*.
- 5.48. A prova de Capacitação Física deverá ser aplicada por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. O candidato será classificado em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido (somatório dos resultados, da prova de conhecimentos e de títulos).
- 6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O concorrente mais idoso;
 - b) O concorrente que obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos;

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso na forma do Anexo VII deste Edital, em relação às inscrições realizadas, não constantes, da divulgação final, até o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.2. Caberá recurso, na forma do Anexo VII deste Edital, desde que, devidamente fundamentado, contra qualquer questão da Prova Objetiva no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação de seu gabarito, no [site www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br).
- 7.3. Caberá recurso, na forma do Anexo VII, desde que, devidamente fundamentado, contra a Prova de Títulos e/ou contra o Resultado Final no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da publicação do Resultado Oficial.
- 7.4. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Marco ou para a sede da GR, através SEDEX, dentro dos prazos previstos.
- 7.5. Não serão avaliados recursos, sem fundamentação e que não estejam observadas as devidas formalidades, contidas no Anexo VII, deste Edital;
- 7.6. **Serão rejeitados, liminarmente**, os recursos:
 - a) Entregues fora do prazo;
 - b) Os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato; e
 - c) E os que não utilizarem o formato do formulário contido no Anexo VII deste Edital.

7.7. Havendo alteração no Resultado Oficial do Concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão da Seleção, este deverá ser republicado com as alterações, que se fizerem necessárias.

8. DA NOMEAÇÃO

- 8.1. É assegurado o direito de preferência, no preenchimento das vagas, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento, atendendo ao interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disposições orçamentárias.
- 8.2. A investidura do candidato dependerá de inspeção médica e avaliação psicológica a ser realizada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Marco. Só poderá ser nomeado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 8.3. Os candidatos que se inscreveram como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica, munidos do laudo médico que originou a fotocópia entregue no momento da inscrição (exigência do inciso X do item “2.6.”) ou de outra fotocópia autenticada deste documento.
- 8.4. A não observância do disposto no subitem anterior ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento.
 - b) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que possuir se for o caso
 - c) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
 - d) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista para o candidato do sexo masculino.
 - e) Fotocópia da Carteira de Identidade.
 - f) Fotocópia da CTPS.
 - g) Fotocópia do Cartão do CPF.
 - h) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital (Anexo I).
 - i) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes.
 - j) Declaração de que não acumula cargos públicos.
 - k) Declaração de bens
 - l) Atestado Médico informando está apto, para admissão (Médico do Trabalho)
 - m) Outros documentos listados no ato convocatório.

- 8.6. A investidura dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo Edital de Convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de Marco ou pelo Secretário de Administração, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 8.7. Convocado para apresentar os documentos necessários para investidura, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** possuir a habilitação legal exigida para o exercício do Cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal de Marco, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificados (aprovados dentro das vagas) e assim sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 8.8. A reclassificação prevista no item anterior, somente poderá ser requerida uma vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 8.9. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo, para o qual concorreu.
- 8.10. As atividades, desenvolvidas nos cargos, estão descritas no AnexoVI, parte integrante deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.
- 9.2. A diferença entre o número de aprovados e o de convocados constituir-se-á em cadastro de reserva, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas, no prazo de validade no concurso.
- 9.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação.
- 9.4. Será excluído do concurso, a qualquer momento, o candidato que:
 - a) fixar em qualquer documento (inclusive na Ficha de Inscrição) declaração falsa ou inexata;
 - b) deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.3.”;
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Aplicador, Fiscal, Coordenador (ou quaisquer de seus auxiliares) incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
 - e) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma, com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova, mediante qualquer sinal, que possibilite a identificação;

- g) não devolver o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta devidamente assinados;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
 - i) utilizar processos ilícitos na realização das provas, quando se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, ou quaisquer outros meios que venham surgir, como meio de comunicação;
 - k) for surpreendido, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
 - l) recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação de Fiscal ou Coordenador do Concurso.
 - m) insistir em desobedecer os procedimentos padronizados adotados pela organização do concurso, causando tumulto ou atrapalhando os demais candidatos.
 - n) deixar de seguir as instruções contidas no frontispício do caderno de provas.
- 9.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições do concurso, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, no que concerne à aplicação e julgamento do presente concurso.

Paço da Prefeitura Municipal de Marco, a 27 de junho de 2016.

**Jose Grijalma Rocha Silva
Prefeito Municipal de Marco**

**EDITAL Nº 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO I
CARGOS EM CONCURSO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS
GRUPO I**

CARGO	QTDE. DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	02	-	20	3.000,00	Curso Superior de Direito e Registro Profissional	120,00
Assessor Jurídico	01	-	20	4.000,00	Curso Superior de Direito e Registro Profissional	120,00
Assistente Social	12	01	30	2.500,00	Curso Superior de Serviço Social e Registro Profissional	120,00
Cirurgião Dentista	02	-	40	2.600,00	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	120,00
Controlador interno	01	-	40	2.200,00	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração e Registro Profissional	120,00
Educador Físico	01	-	40	2.000,00	Curso Superior de Educação Física e Registro Profissional	120,00
Enfermeiro	03	-	40	2.500,00	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	120,00
Enfermeiro Auditor	01	-	40	3.000,00	Curso Superior de Enfermagem, Especialização em Auditoria e Registro Profissional	120,00
Engenheiro Civil	01	-	40	4.500,00	Curso Superior de Engenharia Civil e Registro Profissional	120,00
Fisioterapeuta	01	-	30	2.500,00	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional	120,00
Médico Endoscopista	01	-	40	8.000,00	Curso Superior de Medicina Especialização em Endoscopia e Registro Profissional	120,00
Médico Gi-	01	-	20		Curso Superior de Medi-	120,00

neco- Obste- tra		-		8.000,00	cina Especialização Gine- cologia/Obstetrícia e Re- gistro Profissional	
Médico Plan- tonista	02	-	40	7.200,00	Curso Superior de Medi- cina e Registro Profissio- nal	120,00
Nutricionista	02	-	40	2.500,00	Curso Superior de Nutri- ção e Registro Profissio- nal	120,00
Procurador do Município	01	-	20	4.000,00	Curso Superior de Direito e Registro Profissional e comprovação de 2 anos de prática jurídica (Resolução CNJ)	120,00
Psicólogo	03	-	30	2.500,00	Curso Superior de Psico- logia e Registro Profis- sional	120,00
Terapeuta Ocupacional	01	-	30	2.500,00	Curso Superior em Tera- pia Ocupacional e Regis- tro Profissional	120,00

**GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	QTDE.	VAGAS PARA PORT. NEC. ES- PECIAIS	CARGA HORA- RIA	VENCI- MENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE IN- SCRIÇÃO
Agente Ad- ministrativo	02	-	40	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Agente So- cial	02	-	40	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Auxiliar de Laboratório	01	-	40	1.000,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Controlador de Almoxari- fado	01	-	40	1.100,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Controlador	01	-	40	1.100,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na	80,00

da Frota de Veículos e de Combustíveis					área.	
Guarda Municipal de 1ª Categoria	03		40	1.520,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área e habilitação categoria B.	100,00
Guarda Municipal de 2ª Categoria	12	01	40	1.138,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área.	80,00
Secretário Escolar	04	-	40	956,00	Curso de Secretariado Escolar e Registro Profissional.	80,00
Técnico em Agropecuária	02	-	40	1.720,00	Curso Técnico em Agropecuária e Registro Profissional	100,00
Técnico em Informática, manutenção e instalação de computadores	03	-	40	1.100,00	Ensino Médio Completo com certificado de curso em informática, manutenção e instalação de redes e sistemas	80,00
Técnico em Enfermagem	05	-	40	1.000,00	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	80,00
Técnico em Radiologia	01	-	30	1.576,00	Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional	100,00
Técnico em Recursos Financeiros	02	-	40	1.100,00	Curso Técnico em Contabilidade e Registro Profissional	80,00
Técnico em Recursos Humanos	02	-	40	1.100,00	Curso Profissionalizante de nível médio na área de administração.	80,00

GRUPO III

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	QTDE.	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Digitador	02	-	30	898,00	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área	70,00
Motorista Categoria B	12	01	40	1.100,00	Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria B	80,00
Motorista Categoria D	07	-	40	1.250,00	Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria D	100,00
Operador de Máquinas Pesadas	04	-	40	1.448,00	Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria D, com conhecimento na área	100,00
Recepcionista	10	01	40	880,00	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área	70,00

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CARGO	QTDE.	VAGAS PARA PORT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
--------------	--------------	-------------------------	----------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------------

		NEC. ES-PECIAIS				
Agente de Correição Animal	02	-	40	880,00	Nível alfabetizado	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	51	03	40	880,00	Nível alfabetizado com conhecimento na área	60,00
Calceteiro	01	-	40	924,00	Nível alfabetizado	70,00
Carpinteiro	01	-	40	990,00	Nível alfabetizado com conhecimento na área	80,00
Gari	60	03	40	880,00	Nível alfabetizado	60,00
Vigia	24	01	40	880,00	Nível alfabetizado com conhecimento na área	60,00

**GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTERIO**

CARGO	QTDE	VAGAS PARA PORT. NEC. ES-PECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Sala no Ensino Infantil	20	01	40	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	70,00

Cuidador de Alunos com necessidades especiais	15	01	40	960,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Professor de Educação Infantil	59	03	20	1.179,22	Pedagogia em Regime Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia	100,00
Professor de Ensino Fundamental I - Séries Iniciais	90	05	20	1.179,22	Pedagogia em Regime Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia	100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	03	-	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Ciências ou Pedagogia com habilitação em Ciências	100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	05	-	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Educação Física	100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	07	-	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Geografia ou Pedagogia com habilitação em Geografia	100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Língua Inglesa	07	-	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Letras (Língua Inglesa) ou Pedagogia com habilitação em Língua Inglesa	100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	10	01	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Letras (Língua Portuguesa) ou Pedagogia com habilitação em Língua Portuguesa	100,00
Professor de Ensino Fundamen-	10	01	20	1.345,75	Licenciatura Plena em Matemática ou Pedagogia com habilitação	100,00

tal II – Matemática					em Matemática	
---------------------	--	--	--	--	---------------	--

**ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO II**

**FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NA VAGA DESTINADA À
PESSOA COM DEFICIENCIA FISICA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS		IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR

E-MAIL	CPF
CARGO:	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

inscrição na vaga reservada à pessoa com deficiência

atendimento especial para realização da prova

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a) Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;

b) Comprovante de inscrição

c) Fotocópia do laudo médico, autenticada em cartório.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

a) Fotocópia e atestado médico que justifique o atendimento especial;

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, na conformidade, dos horários e locais constantes do Edital.

Marco-Ce, -----, de -----de 2016

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO III**

FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS	IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO AOS DOADORES DE SANGUE,

- a)Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b)Comprovante de inscrição
- c)Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - HEMOCE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO ÀS PESSOAS HIPOSSUFICIENTES.

- a)Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b)Comprovante de inscrição;
- c)Fotocópia da fatura de energia elétrica ou de água ou;
- d)Declaração de inscrição no CadÚnico.

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, na conformidade, dos horários e locais constantes do Edital.

Marco-Ce, -----, de -----de 2016

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO IV**

**GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS GERAIS**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de tex-

to. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página;

Características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word; Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas. Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus. Noções de acesso à Internet. Correio Eletrônico. Windows XP.

CARGO: ADVOGADO, ASSESSOR JURIDICO e PROCURADOR DO MUNICÍPIO

DIREITO CONSTITUCIONAL:

A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Repartição de competências. Intervenção nas esferas de poder. Organização dos Poderes. Competência da União dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade e publicidade; Normas penais relativas ao servidor público. Dos Crimes contra a Administração Pública; A Lei Nº 8.429, de 02 de junho de 1992, (dispõe sobre os atos de improbidade administrativa); Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, (crimes contra a Ordem tributária, Capítulo I, Seção II); Lei Nº 10.028, de 19/10/2000 (Crimes contra as Finanças Públicas).

DIREITO CIVIL

Das Pessoas;
Dos Bens
Dos Fatos Jurídicos

PROCESSO CIVIL

Processo de Conhecimento
Processo de Execução – Execução em Geral
Processo Cautelar
Dos Procedimentos Especiais
Das Disposições Finais e Transitórias
DIREITO ADMINISTRATIVO
Organização Administrativa – Administração Direta – Administração Indireta – Fundações;
Conceitos e Princípios Básicos da Administração Pública; legalidade – modalidade administrativa – finalidade pública publicidade-poderes e deveres dos agentes administrativos.
Poderes administrativos: vinculados – discricionários – hierárquico – disciplinar-regulamentar e de polícia;
Atos Administrativos: conceito – elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributo: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo.
Atos administrativos vinculados a atos administrativos normativos – ordinários – negócios-enunciativos – punitivos.
Invalidação dos Atos Administrativos: Revogação – anulação – efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança – ação popular.

Orçamento Público – características: receita e despesa. Tribunal de contas da União e do Estado.

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101, de 04/5/2000).

Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998 (Princípios e Normas da Administração Pública).

Licitação: conceito, finalidade, princípios, formas, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

Contratos administrativos. Bens de domínio público. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Processo Administrativo.

DIREITO DO TRABALHO

Contrato Individual de Trabalho. Duração do trabalho. Férias anuais. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher à maternidade. Salário e remuneração. Adicionais compulsórios. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Princípios e singularidades do Direito Processual do Trabalho. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Recursos no Processo do Trabalho. Processo de Execução Trabalhista.

DIREITO PENAL

Fontes e princípios. Normas penais: classificação e características. Aplicação e Interpretação da Lei Penal. Âmbito de

eficácia da Lei Penal no tempo e no espaço. Do Crime: conceito, requisitos, concurso de crimes e pessoas, sujeitos e qualificação legal e doutrinária. Do objeto do delito: conceito e espécies. Dos crimes contra administração pública. Das causas extintivas de punibilidade. Da prescrição. Das excludentes de antijuridicidade.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Fontes. Princípios. Do processo dos crimes de competência do Tribunal de Júri. Da competência da Justiça Militar Estadual: ênfase na Emenda Constitucional 45/2004. Da produção da prova. Do inquérito policial e da ação penal. Do Ministério Público do Processo Criminal. Da Liberdade Provisória. Da Influência do julgado penal, nos âmbitos, civil e administrativo. Da prisão: em flagrante delito, preventiva e temporária. Da competência dos juizados especiais criminais. Dos regimes Jurídicos da Pena. Da inimizabilidade Penal. Dos prazos processuais.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Advogado;
Código de Ética Profissional do Advogado.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECÍFICO

Processos de investigação social; elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas;

Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho;

Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, trabalho com grupos, trabalho com redes, trabalho com famílias e documentação; Estratégias de trabalho institucional:

conceitos de instituição; uso de recursos institucionais e comunitários;

Programas educativos e promoção de saúde;

Política Social: relação estado / sociedade; contexto atual e neoliberalismo; seguridade social.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação do Sistema de Previdência Social;
Emenda Constitucional Nº 20/98.
LOAS; Política de Saúde e SUS.
Estatuto das Criança e dos Adolescentes
- ECA

Legislação referente à profissão do Assistente Social;
Norma de Operação Básica – NOB/SUAS
Código de Ética
Estatuto do Idoso
GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ESPECÍFICO

Diagnóstico bucal; Métodos de prevenção da cárie da doença periodontal. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Princípios gerais do preparo cavitário. Emergências médicas em odontologia; Medicação e antibioticoterapia sistêmica;
Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios X e interpretações radiográficas;
Infecções bucais: terapêutica medicamentosa;
Terapêutica de emergência / urgência em odontologia.
Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies.
Exame clínico e radiográfico.

Atendimento ao paciente de risco.
Conduta frente a acidentes de trabalho.
Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Cirurgião Dentista;
Código de Ética

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

ESPECÍFICA

Preliminares – Definição; Importância do Controle Interno; Principais Meios de Controle Interno; Exemplos de Controle Interno.
Controles Essenciais – Controles de Políticas e Procedimentos; Controles Gerenciais; Controles de Revisão

Relação entre Processo, rico e o objetivo do Controle – Em Compras, na Folha de Pagamento, no Recolhimento de Impostos; No Contas a Pagar; Na Contabilidade; Na Contas a Receber
Legislação Especifica

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

ESPECÍFICA

Educação Física, esporte e sociedade;
Historia da Educação Física do Brasil;
Função Social da Educação Física;
Relações entre Educação Física e Laser
Educação Física e Corporeidade
Educação Física e Ludicidade;

Aprendizagem Motora;
Programas para portadores de necessidades educacionais especiais;
Conteúdos da educação física: dança, jogos/recreação, esportes e ginásticas;
Ética Profissional

Legislação: Sistema de Previdência Social, Estatuto das Crianças e do Adoles-

centes - ECA e Estatuto do Idoso.

CARGO: ENFERMEIRO/ENFERMEIRO AUDITOR

ESPECIFICO

Enfermagem Materno-Infantil:

Consulta de Enfermagem ao pré-natal: cálculo de idade gestacional, data provável do parto, acompanhamento nutricional da gestante, crescimento uterino, manobras de Leopold, exames laboratoriais de rotina, prevenção do tétano neonatal, risco gestacional, toxemia gravídica, pré-eclâmpsia, eclâmpsia; cuidados de Enfermagem à mulher no puerpério.

Cuidados de Enfermagem em Pediatria: puericultura, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, desnutrição, controle das doenças diarréicas e desidratação, Infecção Respiratória Aguda (IRA).

Enfermagem Médico-Cirúrgica:

Administração de medicamentos em geral.

Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; avaliação física (exame físico); manejo de pacientes com distúrbio das vias aéreas superiores, com distúrbios cardíacos (angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva).

Cuidados de Enfermagem a pacientes com distúrbios e patologias gástricas (úlceras pépticas, varizes esofágicas, colostomias) e sondagem gástrica.

Cuidados de Enfermagem a pacientes com manifestações neurológicas (tumores intracranianos, Acidente Vascular Cerebral (AVC)).

Manejo de pacientes com doenças infecciosas;

Cuidados de Enfermagem a portadores de integridade da pele prejudicada (curativos).

Enfermagem de Primeiros Socorros

Atuação do enfermeiro em situações de hemorragia e choque hipovolêmico, queimaduras, envenenamento, fraturas e afogamento.

Enfermagem em Saúde Pública

Lei 8080 e Lei 8142 – Sistema Único de Saúde (SUS)

Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.

Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 648/GM de 28/3/2006.

Esquema básico de imunização; Rede de frio local.

Atuação do enfermeiro nas ações de prevenção e controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), câncer do colo do útero e mama, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus. Atenção ao planejamento familiar.

Atenção ao idoso.

Sistemas de Informação em Saúde (SIAB, SINASC e SINAN).

Administração em Enfermagem

Supervisão e administração de pessoal; administração dos cuidados de enfermagem.

Legislação em Enfermagem

Lei do Exercício Profissional. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESPECIFICA

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, licitação (noções sobre a Lei nº8666/93), contrato, fiscalização e gerenciamento de obras.

Projetos arquitetônicos; planta baixa, cortes, faixadas, diagrama de situação e planta de situação;

Noções de cálculo estrutural; cálculo de momentos, dimensionamento de viga, laje e pilar; Topografia; Terraplenagem; corte e aterro, vales e taludes, escoramento e obras de infra-estrutura urbana
Fundações; diretas e indiretas; Execução de obras civis; Infra-estrutura, super estrutura, alvenaria, revestimentos;

Materiais de construção; propriedades e resistências Instalações prediais; hidro-sanitárias, elétricas, telefônicas e lógicas.

Tecnologia do concreto; propriedades, dosagem, preparo, lançamento e controle de resistência.

Barragens de terra

Estradas e pavimentações

Plano Diretor, disciplina e ordenamento do solo e legislação de obras e edificações

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Engenheiro Civil;

Código de Ética

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ESPECÍFICO

Fundamentos nas ciências;

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia.

Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.

Fundamentos de Fisioterapia.

Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório.

Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros.

Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia.

Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial).

Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias.

Ortopedia e traumatologia;

Pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos amputações e alterações neurológicas periféricas.

Clínicas médicas – pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica – pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatório de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento.

Pediatria – pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros.

Clínica cirúrgica;

Pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Fisioterapeuta;

Código de Ética.

CARGO: MÉDICO ENDOSCOPISTA

ESPECIFICO

Esofagite de refluxo
Hérnia de hiato e esôfago de Barret
Esofagites específicas
Lesões químicas do esôfago
Divertículos do esôfago
Corpo estranho no esôfago
Gastrites

Úlcera Péptica Gástrica
Úlcera Duodenal
Outras patologias do Duodeno
Hemorragias digestiva alta varicosa e não varicosa
Esofagogastroduodenoscopia em pediatria

CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA

ESPECIFICO

Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde.

Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher.

Temas de Obstetrícia: Embriologia e desenvolvimento fetal; Modificações fisiológicas da gestação; Abortamento espontâneo, habitual, séptico e recorrente; Infecções e choque séptico (de causa obstétrica); Emergências Obstétricas; Ética e Bioética ligadas ao Gênero em Ginecologia e Obstetrícia; Gestação ectópica; Doença trofoblástica gestacional; Assistência pré-natal normal e alto risco; Assistência ao parto; Avaliação da idade gestacional e maturidade fetal; Avaliação da vitalidade fetal e conduta nas intercor-

rências; Indução e condução ao parto; Assistência ao puerpério; Puerpério patológico; Distocias mecânicas, discinesias e apresentações anômalas; Prematuridade; Gestação prolongada; Gemelidade; Doença Hemolítica Perinatal; Ruptura prematura das membranas ovulares; Hemorragias da segunda metade da gestação; Síndromes hipertensivas na gestação; Avaliação do crescimento fetal e restrição de crescimento intrauterino; Coagulopatias e distúrbios tromboembólicos; Morte fetal intra-útero; Diabetes na gestação; Infecções congênitas; Interrupção legal da Gestação; Infecção do trato urinário; Doenças e intercorrências clínicas na gravidez; Terapêu-

tica medicamentosa na gestação; Malformações fetais e aconselhamento em Medicina Fetal; Noções gerais (indicações e interpretação): cardiocotografia, ultrassonografia e dopplerveTemas de Ginecologia: Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; Fisiologia menstrual – controle neuroendócrin; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais e ginatresias; Planejamento reprodutivo e contracepção; Amenorréias; Sangramento genital; Hemorragia uterina anormal; Vulvovaginites; Doenças sexualmente transmissíveis; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência

urinária e defeitos dos assoalho pélvico; Mioma uterino; Endometriose; Dismenorréia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Doenças Benignas da Mama; Emergências Ginecológicas; Doenças malignas da mama; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de endométrio; Tumores anexiais; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Outros tumores ginecológicos; Bases e Técnica da Cirurgia Ginecológica; Complicações pós-operatórias; Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos; Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos; Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

ESPECIFICO

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas;

Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar;

Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colélitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica;

Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal.

Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireodismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides;

Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.

Doenças infecciosas e terapia antibiótica.

Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido – básicos.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária.

- Alcoolismo.
- Acidentes por animais peçonhentos;
- Obesidade;
- Dor torácica;
- Dor lombar;
- Ansiedade;

- Febre Reumática
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- AIDS.
- Hepatite.
- Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Médico Clínico Geral – PSF
Código de Ética

CARGO: NUTRICIONISTA

ESPECÍFICO

Caracterização e conhecimento do valor nutritivo de elementos naturais ou industrializados, destinados à alimentação humana, definidas a conveniência e a oportunidade em que possam ser ingeridos, resguardadas a integridade física e a saúde do consumidor.

Planejamento de programas de nutrição com base na análise de carências alimentares e no aproveitamento dos recursos dietéticos disponíveis.

Procedimentos para melhoria protética, racionalidade e economicidade de regimes alimentares. Elaboração de cardápios e dietas especiais, observando técnicas para a introdução de produtos naturais mais nutritivos e econômicos.

Medidas para assegurar a higiene dos alimentos e para melhoria do padrão técnico dos serviços de preparo e distribuição de refeições.

Recebimento, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios. Condições recomendadas para ordenamento e manutenção de boas condições de higiene das instalações destinadas aos serviços de alimentação.

Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Nutricionista;
Código de Ética

CARGO: PSICOLOGO

ESPECÍFICO

Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação;

Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo;

Psicologia da personalidade;

Reeducação escolar e familiar;

Motivação da aprendizagem;

Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação;

Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais;

Orientação profissional e educacional;

Aspectos psicológicos das gestantes;

Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose;

Características clínicas das psicoses e esquizofrenias;

Psicologia fenomenológica;

Técnicas psicoterápicas;

Técnicas e sessão analítica;

Instrumentos do psicodiagnóstico;

Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica;

Psicanálise;

Problemas de saúde ocupacional;

Prevenção da saúde no trabalho.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Psicólogo;
Código de Ética

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

ESPECIFICO

Métodos de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas.

Atividades recomendadas para a ajuda na recuperação e integração social de pacientes.

Programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições; terapêutica recomendada para desenvolver ou incentivar interesse por determinados trabalhos;

Planejamento e orientação individual ou de pequenos grupos, conforme prescrição médica, para a realização de trabalhos criativos (manuais, mecanográficos, hortigranjeiros e outros), para redução ou cura de deficiências.

Organização de programas recreativos para melhoria do estado psicológico de pacientes.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Terapeuta Ocupacional;
Código de Ética

GRUPO II **ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO** **CONHECIMENTOS GERAIS**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de

palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

– Equações de 1º e 2º Grau
– Juros simples e compostos

– Médias (aritmética simples e ponderada).
– Porcentagem

- Potenciação
- Radiciação
- Razão e Proporção
- Regra de sociedade
- Regra de três (simples e compostas)
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional
- Raciocínio Lógico

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM RECURSOS FINANCEIROS, TÉCNICO EM RECURSOS FINANCEIROS E TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos;
- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos;
- exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Arquivamento, Noções de Relações Humanas; Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo,

emprego e função, públicos. Artigo 37 da Constituição Federal.
Ética Profissional

CARGO: AGENTE SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
Estatuto do Idoso
Noções sobre Legislação do Sistema de Previdência Social

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
Legislação da Bolsa Família.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Noções gerais para coleta de material: preparação do paciente; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de segurança na coleta e manipulação de

sangue, liquor, urina, secreções e fezes; coleta para gasometria; identificação, separação, acondicionamento, conservação e transportes das amostras.

Identificação e utilização de vidrarias, equipamentos e materiais de laboratório.

CARGO: CONTROLADOR DE ALMOXARIFADO

Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movi-

mentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias;

CARGO: CONTROLADOR DA FROTA DE VEÍCULOS E DE COMBUSTÍVEIS

Dimensionamento técnico da frota;
Planejando a frota e seus controles;
Controle de combustível;
Fatores que influenciam o consumo de combustível;
Dicas de como economizar combustível;
Controle de pneus;
Controle de quilometragem e custo do pneu;
Controle de pneus por veículo;
Relatório de avaliação e desempenho;
Controle de motoristas;
Definição dos níveis de manutenção a serem implantados;

Manutenção Primária;
Manutenção Preventiva;
Manutenção Corretiva;
Manutenção de Recuperação;
Lavagem e lubrificação;
Cuidado com o excesso de carga;
Depreciação;
Conceituação de vida útil;
Licenciamento e seguro obrigatórios;
Custo por quilômetro rodado;
Custo por tonelada transportada;
Renovação de frotas;
Padronização da frota;
Tacógrafo.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE 1ª CATEGORIA

Sinalização de Trânsito (Arts. 80 a 90);
- Dos Veículos (Arts. 96 a 117);
- Da Condução de Escolares (Arts. 136 a 139);

- Da Habilitação (Arts. 140 a 160);
- Das Infrações (Arts. 161 a 255);

CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE 2ª CATEGORIA

Sinalização de Trânsito (Arts. 80 a 90);
- Dos Veículos (Arts. 96 a 117);
- Da Condução de Escolares (Arts. 136 a 139);

- Da Habilitação (Arts. 140 a 160);
- Das Infrações (Arts. 161 a 255);

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Administração Escolar:

Controle de frequência dos corpos docente e discente

Controle sobre arquivamento de processos em geral

Assistência e apoio material para o corpo docente

Atendimento em relação ao corpo discente

Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola

Indicadores Educacionais:

Controle sobre os dados necessários à determinação de taxas educacionais (matriculas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras).

Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais.

Noções de Estatística:

Calculo de medidas de tendência central(medias aritméticas e ponderadas)

Elaboração de tabelas e gráficos estatísticos

Legislação Básica do Ensino:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96.

Medida Provisória nº 2.100-32 de 24/05/2001.

Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério.

Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Municipais.

Lei nº 0.424/96, de 24/12/96 – Fundo de Manutenção ao Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

Ética Profissional

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Ciência das plantas daninhas;

Manejo integrado de pragas. Uso seguro e correto de agrotóxicos e afins;

Zonas de baixa prevalência de pragas;

Agricultura orgânica. Organismos geneticamente modificados;

Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico;

Metodologia de amostragem e análise de produtos de origem vegetal e animal;

Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal e animal;

Padronização e classificação de produtos de origem vegetal e animal.

Produtos de uso veterinário: soros, vacinas e antígenos.

Defesa animal: prevenção e controle.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMPUTADORES

Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas ope-

acionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação: Apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; lin-

guagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos

e segurança nas redes. principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. Utilitários Microsoft em português: MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000 – Conceitos básicos. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português: uso de ambiente gráfico; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESPECIFICO

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em

saúde mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis.

Legislação
Ética profissional e Saúde Pública

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ESPECIFICO

Conceitos básicos em radiologia: Propriedades dos raios x, unidade de radiação, gerador de raios x, transformadores de alta voltagem e de filamento.

Aparelhos de raios x, noções básicas e técnicas. Aplicações.

Bases anatômicas em radiologia.

Radiologia, do corpo inteiro: cabeça e pescoço, encéfalo e medula espinhal, tórax, abdome e pelve, partes moles (sistema músculo-esquelético), tireóide, testículos e mama.

Legislação

Ética profissional e Saúde Pública

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS FINANCEIROS

Controle de contas públicas;
Escrituração e movimentação financeira;
Controle de pagamento e despesa autorizada;
Movimentação de recursos financeiros;

Controle e prestação de contas dos recursos movimentados, na forma legal e contábil;
Noções de matemática financeira.

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Controle e elaboração da folha de pagamento;
Controle sobre vantagens de servidores;
Controle de frequência de servidores;
Expedição de portarias e decretos de nomeação, exoneração e aposentadoria de servidores;

Expedição de atos administrativos;
Controle sobre percentuais legais com gasto de pessoal;
Controle sobre os encargos presidenciais;
Artigo 37 da Constituição Federal.

GRUPO III **ATIVIDADES DE FUNDAMENTAL**

CONHECIMENTOS GERAIS

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

- Operações fundamentais (números naturais, fracionários e decimais)
- Porcentagem
- Regra de três simples
- Regra de Sociedade
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- | | |
|--|---|
| – Acentuação gráfica | – Fonemas (vogais, consoantes e semivogais) |
| – Crase | – Gentílicos |
| – Divisão silábica | – Homófonos e parônimos |
| – Dígrafos | – Ortografia |
| – Encontros vocálicos e consonantais | – Pontuação |
| – Flexão nominal: gênero, número e grau. | – Sinônimos e antônimos |
| – Flexão verbal | – Interpretação de Texto |

PERFIL DO MUNICÍPIO COMUM AOS CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA B E D e OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

História do Município de Marco
Aspectos religiosos no Município
Aspectos econômicos e demográficos

Aspectos culturais
Aspectos geográficos
Aspectos turísticos

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: DIGITADOR

Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição

da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word; Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas. Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus. Noções de acesso à Internet. Correio Eletrônico. Windows XP.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B e D

Regras básicas de direção e disciplina de trânsito;
Conhecimento da Legislação de Trânsito: Código Nacional e disposições legais complementares;

Sinalização de trânsito: conhecimento da sinalização viária oficialmente adotada, em placas, marcação do solo, semáforos, gestos e sinais sonoros;
Direção Defensiva;

Primeiros Socorros;

Noções básicas de mecânica, manutenção e conservação de veículos motorizados

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operação de retroescavadeiras ou pás mecânicas ou motoniveladoras ou outros.

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); ope-

ração prática com máquinas e equipamentos.

Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes.

Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

GRUPO IV **ATIVIDADES DE ALFABETIZADO** **CONHECIMENTOS GERAIS**

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS

- Medida de tempo
- Multiplicativos
- Operações fundamentais com números naturais
- Resoluções de problemas com quatro operações
- Sistema Monetário Brasileiro
- Sistema de numeração
- Expressões numéricas simples
- Algarismos Romanos

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS

- Alfabeto
- Aumentativo e Diminutivo
- Divisão Silábica
- Pontuação
- Substantivo coletivo
- Flexão verbal
- Flexão Nominal: gênero e número
- Numerais
- Provérbios
- Sinônimos e Antônimos
- Interpretação de Texto

PERFIL DO MUNICÍPIO COMUM A TODOS OS CARGOS

História do Município de Marco
Aspectos religiosos no Município
Aspectos econômicos e demográficos

Aspectos culturais
Aspectos geográficos
Aspectos turísticos

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: AGENTE DE CORREIÇÃO DE ANIMAL

Conhecimento prático no trabalho;
Captura, depósito e guarda de animais
de grande e pequeno porte;

Animais peçonhentos e animais silves-
tres

CARGO: CARPINTEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na
atividade. Diferentes processos de exe-
cução. Noções básicas de higiene: pes-
soal, ambiental, de utensílios e equipa-
mentos. Noções de segurança do traba-
lho: acidentes do trabalho, conceitos,

causas e prevenção; Normas de segu-
rança, conceito de proteção e equipa-
mentos de proteção. Desenvolvimento
de atividades relacionadas com a execu-
ção do serviço de carpinteiro. Noções
básicas de atendimento ao público

GRUPO V **ATIVIDADES DE MAGISTERIO** **CONHECIMENTOS GERAIS**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS EXCETO AUXILIAR DE SALA **NO ENSINO INFANTIL E CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES** **ESPECIAIS (NÍVEL MÉDIO)**

- Análise de concordância, de regência e
colocação. Análise e interpretação de
textos. Classes de palavras. Colocação
de pronomes nas frases. Concordância
verbal e nominal: Regência verbal e no-
minal. Conjugação de verbos. Correção
de textos. Flexão nominal e verbal. For-
mas de tratamento. Interpretação de tex-

to. Morfologia: classificação e flexão de
palavras. Ortografia: acentuação gráfica.
Ortografia oficial. Pontuação. Preposi-
ções e conjunções. Regência nominal e
regência verbal. Separação silábica.
Significado das palavras. Sintaxe: ter-
mos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS EXCETO

- Noções de microcomputador; disposi-
tivos de entrada e saída, periféricos;

- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página;
- Características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP.

RACIOCINIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

- Lógico Matemático
- Lógico Analítico
- Lógico Quantitativo
- Lógico Crítico
- Lógico Numérico

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS EXCETO AUXILIAR DE SALA NO ENSINO INFANTIL / CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (NIVEL MÉDIO) E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;

Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;

Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na

Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;

Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;
A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar. Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;
Da Educação Infantil
Do Ensino Fundamental;
Da Educação de Jovens e Adultos;
Da Educação Especial;
A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

CARGO: AUXILIAR DE SALA NO ENSINO INFANTIL

Educação Infantil: Importância da brincadeira no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 0 a 6 anos. Jogos e brincadeiras na educação infantil. História da infância e da educação infantil. Aprendizagem e desenvolvimento da criança. Instituições de educação infantil e comunidade. A arte como linguagem, em diferentes expres-

sões. A criança e a construção da linguagem. A criança e a construção da linguagem matemática. A criança, a natureza e a sociedade. Fundamentos legais da Educação Infantil (LDB / 96, Política estadual de educação infantil, Diretrizes Curriculares, Resolução estadual e Diretrizes operacionais, ECA).

CARGO: CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Deveres e obrigações do cuidador de alunos portadores de necessidades especiais;
Atividades lúdicas e recreativas;
Orientação sobre atividades higiênicas;
Atividades sociais e culturais realizadas na unidade escolar;

Disciplina e vigilância das crianças Hierarquia na escola;

Controle e movimentação das crianças;
Orientação quanto às normas da escola;
Observação e orientação ao comportamento dos alunos;
Formas de apoio aos professores;
Formas de colaboração nas atividades extraclasse;
Primeiros socorros;
Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação Infantil: Importância da brincadeira no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 0 a 6 anos. Jogos e brincadeiras na educação

infantil. História da infância e da educação infantil. Aprendizagem e desenvolvimento da criança. Instituições de educação infantil e comunidade. A arte co-

mo linguagem, em diferentes expressões. A criança e a construção da linguagem. A criança e a construção da linguagem matemática. A criança, a natureza e a sociedade. Fundamentos le-

gais da Educação Infantil (LDB / 96, Política estadual de educação infantil, Diretrizes Curriculares, Resolução estadual e Diretrizes operacionais, ECA).

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - I - SERIES INICIAIS

CIÊNCIAS

Água (composição, ciclo e importância). Ar (Propriedade, poluição e importância). Seres vivos (características gerais). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Ecologia (conceitos básicos – biosfera, ecossistema, “habitat”, nicho ecológico, população, comunidade e poluição). Vetores, conceitos básicos de força, movimento, som, luz, calor, magnetismo e eletricidade. Estudo da matéria, combinações, substâncias, misturas e funções químicas.

GEOGRAFIA

A crosta terrestre brasileira (formação, conservação, poluição e erosão do solo). Aspectos básicos da flora e da fauna brasileira.

Compreensão da situação sócio-econômica. Política do Brasil nos dias atuais.

HISTÓRIA

Processo do descobrimento do Brasil (causas e consequências). Relação do Homem com a natureza, antes e depois da invasão européia, até os dias atuais. Processo de colonização do Brasil. Transmigração da Família Real (causas e consequências). Independência do Brasil. Inconfidência Mineira. Conjuração

Baiana. Revolução de 1917. Confederação do Equador. Movimentos republicanos no Ceará. Sedição de Juazeiro. Caldeirão. Oligarquia Acyolina. Revoluções de 1930 e 1964. Redemocratização do Brasil. Revolução Francesa. Revolução Industrial. Anistia e “Impeachment”. A luta pela Reforma Agrária (derrotas e conquistas). Diferentes grupos étnicos e culturais do Brasil – o Índio, o Negro e o Branco (miscigenação, trabalho, cultura e religião).

MATEMÁTICA

Operações básicas para a construção do conceito de número: conservação de grandezas, classificação (classe e inclusão de classes, construção de sequências e seriação. Sistema de Numeração Decimal: operação com números naturais, inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e resolução de problemas). Divisibilidade. Comprimento, capacidade e massa.

Classificação de figuras em planos e não planos. Identificação de fronteira, exterior e interior, em figuras planas. Cálculo do perímetro de figuras planas. Identificação de cubos, prismas, pirâmides e cones. Identificação de faces, arestas e vértices.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS

BIOLOGIA

Bioquímica: água, sais minerais, carboidratos, proteínas, lipídios, ácidos nucléi-

cos; respiração; fotossíntese; replicação, transcrição e tradução. Citologia e His-

tologia: componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariota e eucariota; gametogênese; embriologia; tecidos: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Anatomia e fisiologia: humana e animal comparadas. Os seres vivos: Sistemas de classificação e regras de nomenclatura; Histologia, morfologia, fisiologia, reprodução e evolução; Reino Animália: Sistemática, morfologia, reprodução e evolução; vírus. Genética: Natureza do DNA, dos genes, dos genomas

FISICA - A construção de competências e habilidades no ensino-aprendizagem da física. Mecânica: dinâmica da partícula; dinâmica do corpo rígido; leis de conservação; momento linear, momento angular e energia; trabalho e energia; oscilações: Movimento harmônico simples e amortecido; oscilações forçadas e ressonância; ondas: Princípio de superposição; ondas estacionáveis; ressonância; estática e dinâmica dos fluidos; gravitação. Termodinâmica: calor, trabalho e primeira lei da termodinâmica; Teoria cinética dos gases; entropia e 2ª Lei da termodinâmica; transformações reversíveis e irreversíveis; Máquinas térmicas; O Ciclo de Carnot. Eletricidade: Campo Elétrico; Lei de Gauss; Potencial Elétrico; Corrente Elétrica; Campo magnético; Fluxo de campo magnético; Campo magnético produzido por correntes; Força de Lorentz; A lei de Biot-Savart; Lei de Amperre; Lei de Faraday; Ondas eletromagnéticas. Óptica – a natureza da luz: Modelo corpuscular e ondulatório; A luz e as demais radiações; Processos luminosos de interação luz-matéria: reflexão, refração, absorção, difração, interferência e polarização da luz; Óptica da visão. Física moderna – o nascimento da teoria quântica: Quantização e constante de Planck; Dualidade onda-partícula; A natureza ondulatória da matéria.

e dos cromossomos; Herança genética, recombinação, interação gênica, mutações; tecnologia do DNA recombinantes; genética de populações e evolutiva. Ecologia: Biosfera, Ecossistema, comunidade, população; fluxo de matéria e energia nos ecossistema, cadeias e teias alimentares; relações ecológicas; biomas; O Homem e o Ambiente: biodiversidade, poluição e degradação ambiental.

QUIMICA - Propriedades gerais e específicas da matéria. Estados da matéria e mudanças de estado. Misturas: tipos e métodos de separação. Substâncias Químicas: classificação. Leis ponderais e volumétricas. Fórmulas químicas: mínima, centesimal e molecular. Hipótese de Avogadro: estudo físico dos gases. Cálculo estequiométrico. Modelos Atômicos. Estrutura Atômica. Evolução dos modelos atômicos. Estrutura eletrônica e tabela periódica: propriedades periódicas e aperiódicas. Ligações químicas e estrutura molecular. Polaridade das ligações. Interações Intermoleculares. Compostos inorgânicos: ácidos, bases, sais, óxidos e hidretos. Tipos de reações químicas: classificações e balanceamento. Soluções e dispersões. Concentração das soluções. Diluição e mistura de soluções. Análises volumétricas e gravimétricas. Propriedades coligativas das soluções. Termoquímica: entalpia, lei de Hess, entropia e energia livre. Reações eletroquímicas e suas aplicações tecnológicas. Cinética, equilíbrio químico e pH. Radioatividade e energia nuclear. Estudo dos compostos de carbono. Características gerais dos compostos orgânicos. Estrutura e propriedade dos compostos orgânicos. Principais funções orgânicas. Isomeria e Reações Orgânicas.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA

DIDÁTICA

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula;

Educação Física no contexto geral da educação;
Educação Física, esporte e sociedade;
O Papel do professor na aprendizagem;
História da Educação Física do Brasil;
Função social da Educação Física;
Metodologia e didática do ensino da Educação Física;
Relações entre Educação Física e lazer, Educação Física e corporeidade e Educação Física e ludicidade;
Aprendizagem motora;
Planejamento do ensino da Educação Física; Conteúdos; Avaliação.
Programas portadores de necessidades educacionais especiais.
Noções gerais das regras dos esportes:

LEGISLAÇÃO

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;
Da Educação Infantil
Do Ensino Fundamental;
Da Educação de Jovens e Adultos;
Da Educação Especial;
A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

CONHECIMENTO ESPECIFICO

- a) –futebol;
- b) –voleibol;
- c) –basquetebol;
- d) –handebol;
- e) – atletismo

Noções básicas de fisiologia do esforço;
Conteúdos da educação física:
a) Dança escolar;
b) Jogos/recreação;
c) Esportes;
d) Ginásticas;
e) Lutas;
Código de Ética Profissional

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA

A Geografia e sua evolução histórica: determinismo, possibilismo e Geografia crítica. Concepções teóricas da Geografia. Perspectivas atuais da Geografia. As grandes diferenças sócio-econômicas do Espaço Geográfico Mundial. Os países capitalistas desenvolvidos- características principais, sociedade de consumo, o

capitalismo monopolista. A Europa e a nova ordem econômica: as transformações do leste europeu. Os países subdesenvolvidos: os diferentes conceitos de subdesenvolvimento. As origens históricas. As relações comerciais e financeiras. Região – divisão regional do Brasil. A ocupação e organização do espaço

geográfico brasileiro. Antecedentes históricos. A industrialização e a urbanização. O aproveitamento econômico do espaço brasileiro. Os países de industrialização original e planejada da Europa, Ásia e África e de industrialização tardia. Divisão internacional do trabalho e a industrialização do terceiro mundo. Brasil – país do terceiro mundo. A questão urbana no Brasil. Os problemas sociais urbanos (favelas, violência e prosti-

tuição). As atividades agrárias no Brasil: a estrutura fundiária. Os conflitos pela posse de terras. O racismo no Brasil. A África e o processo de descolonização. A questão do racismo na África do Sul. As grandes paisagens naturais do globo terrestre. Os ecossistemas. A degradação do meio ambiente. A poluição das águas e a poluição atmosférica. A questão ambiental na nova ordem mundial.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LINGUA INGLESA

Interpretação de textos diversificados na língua inglesa. Aspecto semântico contextualizado (polissemia, sinonímia, antonímia).

Aspecto gramatical contextualizado. Palavras de referências (todas as categorias de pronomes). Grupos nominais

(substantivos, adjetivos, artigos, numerais, caso possessivo, advérbios) – “Word order”. Formação de palavras (prefixos sufixos). Tempos e modos verbais (regulares, irregulares, defectivos).

Conectivos e preposições.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA

Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambiguidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função co-

municativa (interação social, ação linguística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura seqüência discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O

texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo,

eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA

Conjuntos: Noções básicas de conjuntos. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença, complementação e produto cartesiano. **Conjuntos Numéricos:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Propriedades destas operações. Médias (aritméticas e ponderadas). Sistema de medidas; comprimento, superfície, volume, tempo e massa. **Teoria elementar dos números:** Números primos. Critérios de divisibilidade. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). **Pro-**

porcionalidade: Razões e proporções: propriedades. **Relações e funções:** Relações binárias. Domínio, contradomínio e imagem de funções reais de variável real. Gráficos de relações e funções. Funções injetivas, sobrejetivas, bijetivas, pares, ímpares e periódicas. Composição de funções. Funções invertíveis. **Geometria plana:** Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Propriedades dos ângulos, lados, alturas e medianos de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Circunferências, polígonos regulares e relações métricas. Áreas e perímetros.

**ESTADO DO CEARA
MUNICÍPIO DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO V
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS**

CARGO	DESCRIÇÃO
--------------	------------------

<p>Advogado</p>	<p>Prestar assessoria jurídica à população carente do Município; atuar judicial e extrajudicialmente na resolução de conflitos; atuar na defesa de direitos ou interesses dos atendidos; avaliar documentos, provas e processos; recomendar procedimentos; realizar pesquisas jurídicas, peças iniciais, contestações, petições e recursos; comparecer e acompanhar audiências; garantir a efetividade do acesso gratuito à justiça às pessoas carentes do município, nos termos do artigo 5º, XXXIX, alínea “a” da Constituição Federal; Prestar assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos; Analisa a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação pertinente; preparar a defesa ou propor ação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado para apresentá-lo em Juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir o seu trâmite legal até a decisão final do litígio; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<p>Assessor Jurídico</p>	<p>Emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral, pelo Prefeito ou pelos Secretários do Município, ressalvadas as que forem avocadas pelo Procurador-Geral; assessorar o Procurador-Geral nos assuntos de natureza jurídica; examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Procurador-Geral, Prefeito ou Secretários do Município;</p> <p>Sugerir a adoção das medidas necessárias tendo em vista a pronta adequação das leis e atos normativos da Administração Municipal às regras e princípios constitucionais, bem como às regras e princípios da Lei Orgânica do Município; elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração; garantir a efetividade do acesso gratuito à justiça às pessoas carentes do município, nos termos do artigo 5º, XXXIX, alínea “a” da Constituição Federal.</p>
<p>Assistente Social</p>	<p>Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos – problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.</p>

<p>Cirurgião Dentista</p>	<p>Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover os procedimentos padrões inerentes a atividades de odontologia; promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir, pelo seu pessoal imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais judiciais, segundo determinação superior; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.</p>
<p>Controlador Interno</p>	<p>Acompanhar as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de SC, envolvendo o Município. Controla os recursos e as atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.</p>
<p>Educador Físico</p>	<p>Integrar a equipe do Programa da Saúde da Família - PSF em procedimentos de Educação Física, com idosos, crianças e adolescentes; ministrar aulas teóricas e práticas de educação física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; zelar pela correta realização dos exercícios e da atividade física.</p>

<p>Enfermeiro</p>	<p>Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; realizar consulta, de enfermagem, através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; participar de debates, junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde; participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade; participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
--------------------------	--

<p>Enfermeiro Auditor</p>	<p>Conferir processos e procedimentos, analisar e autorizar o uso de materiais hospitalares; conferir procedimentos efetuados, medicamentos, controle do hospital e dos postos de saúde e reembolso por parte do SUS e de eventuais operadoras de saúde; organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre os serviços de Auditoria de Enfermagem; atuar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; atuar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; atuar na construção de programas e atividades que visem a assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; atuar na elaboração de programas e atividades da educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; atuar na elaboração de Contratos e Adendos que dizem respeito à assistência de Enfermagem e de competência do mesmo; atuar em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimentos de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico de Enfermagem, em especial Enfermeiro Auditor, bem como de provas e títulos de especialização em Auditoria de Enfermagem, devendo possuir o título de Especialização em Auditoria de Enfermagem; atuar em todas as atividades de competência do Enfermeiro e Enfermeiro Auditor, de conformidade com o previsto nas Leis do Exercício da Enfermagem e Legislação pertinente; exercer suas atividades sem depender de prévia autorização por parte de outro membro auditor, Enfermeiro, ou multiprofissional; acessar os contratos e adendos pertinentes à Instituição a ser auditada; ter acesso ao prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessário; visitar e entrevistar pacientes, com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com o serviço de Enfermagem prestado, bem como a qualidade; acompanhar os procedimentos prestados no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório; conferir a qualidade da prestação dos serviços de enfermagem no sentido de coibir o prejuízo relativo à assistência de Enfermagem, devendo o Enfermeiro Auditor registrar em relatório tal fato e sinalizar aos seus pares auditores, pertinentes à área específica, descaracterizando sua omissão; solicitar esclarecimento sobre fato que interfira na clareza e objetividade dos registros, com fim de se coibir interpretação equivocada que possa gerar glosas/desconformidades, infundadas; ter visão holística, como qualidade de gestão, qualidade de assistência e quântico-econômico-financeiro, tendo sempre em vista o bem estar do ser humano enquanto paciente/cliente.</p>
----------------------------------	--

<p>Engenheiro Civil</p>	<p>Desenvolver e gerenciar projetos de construção e reformas em prédios, rodovias e demais logradouros públicos; realizar perícias técnicas e acompanhar perícias judiciais como assistente; acompanhar os cronogramas fixos e financeiros das obras; fiscalizar a qualidade dos materiais empregados nas obras e serviços de engenharia; elaborar orçamentos e realizar levantamento quantitativo de equipamentos, materiais e serviços. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do Município. Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor. Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.</p>
<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.</p>
<p>Médico Endoscopista</p>	<p>Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, usando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar o diagnóstico, tratamento e colaborar na prevenção de doenças no sistema digestório; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família. Respeitar a ética médica. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu ofício.</p>

Médico Gineco- Obstetra	<p>Prestar assistência médica específica à mulher, atuando na prevenção, cuidado e tratamento do sistema reprodutor feminino; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e diagnósticos de saúde, especialmente voltado para o Programa de Saúde da Família; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Respeitar a ética médica. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu ofício.</p>
--	--

<p>Médico Plantonista</p>	<p>Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário. Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardi- o/respiratória. Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de mé- dico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e ou- tros. Encaminhar pacientes de risco ao serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospi- tal ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível inter- municipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recep- ção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garan- tir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tra- tamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistên- cia pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Mé- dica.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e pro- gramas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de sa- úde pública e de educação, avaliando, permanentemente o conteúdo nutri- cional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.</p>

<p>Procurador do Município</p>	<p>Representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, penal, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente; receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Procurador Geral Adjunto ou aos demais Procuradores, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, em que seja interessado; desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que previamente autorizado pelo Prefeito; representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário, pessoalmente, ou através de Procurador do Município que designar; minutar informações em mandado de segurança impetrado contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e dirigentes de órgãos da Administração Direta e indireta; sugerir ao Prefeito a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, nas formas da Constituição da República, do Estado e da legislação específica; propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais; assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública; submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão; conceder, em fase de execução fiscal, o parcelamento de débitos tributários, com observância das condições estabelecidas pelo Prefeito Municipal</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.</p>

Terapeuta Ocupacional	<p>Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; conduzir também programas recreativos; realizar as demais atividades inerentes à profissão; competências comportamentais; assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.</p>
------------------------------	---

**GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM**

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente Administrativo	<p>Realizar tarefas administrativas, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercendo atribuições de recepção, telefonia, atendimento e prestação de informações ao público. Exercer atividades de controle de movimentação do acervo bibliográfico e atividades contábeis.</p>
Agente Social	<p>Participar de serviços de educação, de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidade materiais ou de outra natureza, visando promover a adaptação ao trabalho à integração ou reintegração a sociedade. Exercer atividades, junto ao programa de erradicação do trabalho infantil e junto aos idosos e pessoas com necessidades especiais.</p>
Auxiliar de Laboratório	<p>Preparar o ambiente para manipulação; auxiliar nas pesagens e diluições; auxiliar nos envasamentos dos produtos líquidos e sólidos; limpar e arrumar a área do laboratório,</p>

<p>Controlador de Almojarifado</p>	<p>Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almojarifado. Controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário. Distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas Secretárias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal. Controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque. Informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise. Realizar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<p>Controlador de Frota de Veiculos e de Combustiveis</p>	<p>Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal. Controle de entrada e saída de veículos. Responsável pelas manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município. Responsável pelo pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas. Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros); Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota. Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.</p>

<p>Guarda Municipal de 1ª Categoria</p>	<p>Atuar na proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como a integridade física e moral de seus usuários, como atuação prioritária na vigilância permanente dos bens dominiais e dos bens de uso especial do Município, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitérios e mercados públicos, e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração; atuar na vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; atuar na manutenção da segurança pessoal do Prefeito e do Vice-Prefeito e Presidente da Câmara Municipal de Marco; garantir a segurança patrimonial das escolas municipais; auxiliar as Secretarias Municipais e a Defesa Civil em campanhas públicas e em estados de emergência ou de calamidade pública; coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição; colaborar nas atividades de postos de segurança comunitária; atuar na vigilância dos bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio; proceder à vigilância e fiscalização nas praças e locais públicos municipais; dirigir as viaturas; exercer o comando sobre as ações dos seus inferiores hierárquicos.</p>
<p>Guarda Municipal de 2ª Categoria</p>	<p>Atuar na proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como a integridade física e moral de seus usuários, como atuação prioritária na vigilância permanente dos bens dominiais e dos bens de uso especial do Município, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitérios e mercados públicos, e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração; atuar na vigilância diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; atuar na manutenção da segurança pessoal do Prefeito e do Vice-Prefeito e Presidente da Câmara Municipal de Marco; atuar na proteção dos serviços e instalações públicas do Município; apoiar as atividades dos Conselhos Municipais; colaborar com os fiscais e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço, quando solicitados; atuar como reforço de segurança nas atividades de fiscalização de trânsito pelos agentes da autoridade de trânsito; garantir a segurança patrimonial das escolas municipais; auxiliar as Secretarias Municipais e a Defesa Civil em campanhas públicas e em estados de emergência ou de calamidade pública; coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição; colaborar nas atividades de postos de segurança comunitária; atuar na vigilância dos bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio; proceder à vigilância e fiscalização nas praças e locais públicos municipais.</p>

<p>Secretário Escolar</p>	<p>Indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar eventuais irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores; planejar, coordenar e executar as ações dentro da secretaria escolar de modo a assegurar o regular desenvolvimento dos trabalhos administrativos; Proceder a lavratura de atas e termos referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares. Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidade adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor. Criar mecanismos de controle permanente para que seja cumprido o percentual de 75% de frequência mínima estabelecida pela Legislação em vigor. Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação. Organizar a distribuição dos diários de classe. Analisar os dados estatísticos de cada bimestre, discutindo-os com a direção e a equipe técnico-pedagógica. Subsidiar a direção e a equipe técnico-pedagógica. Participar da construção e elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade escolar; receber, analisar e expedir Históricos Escolares. Manter atualizada a legislação, jurisprudência e documentação relativas aos interesses da unidade escolar. Organizar e manter em dia todos os registros do corpo docente e dos demais servidores.</p>
<p>Tecnico em Agropecuária</p>	<p>Administrar e planejar atividades agropecuárias, como o cultivo agrícola, manejo de animais bovinos, caprinos, equinos e suínos; planejar a reprodução e manter o controle zootécnico; promover e aplicar medidas de fomento à produção de animais de interesse econômico; participar de projetos e programas sobre o abastecimento de alimentos no município; participar de projetos relacionados com o meio ambiente e recursos hídricos no município; auxiliar no planejamento de propriedades agropecuárias; participar na execução de projetos e programas de extensão rural; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas; acompanhar a preparação do solo, plantio e tratos culturais, preparando pastagens e oferecendo qualidade na criação de animais. Orientar os produtores rurais sobre a utilização correta das máquinas agrícolas. Acompanhar e orientar as campanhas para erradicação das doenças dos animais, tais como a aftosa, a peste suína e outras. Efetuar planejamento em defesa sanitária animal. Atuar em defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos.</p>

<p>Tecnico em Informática, Manutenção e Instalação de Computadores</p>	<p>Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>Tecnico em Enfermagem</p>	<p>Exercer atividades de enfermagem, sob orientação do profissional de enfermagem, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho dos auxiliares de enfermagem e participação no planejamento da assistência à enfermagem</p>
<p>Tecnico em Radiologia</p>	<p>Operar aparelhos de Raio X, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiatividade correta sobre a área a ser radiografada; preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distancia para focalização, visando obter chapas nítidas; revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao medico para leitura; controlar radiografias realizadas, registrando numero, discriminação do tipo e requisitante; zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio X e seus componentes, solicitando material - radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão; desempenhar outras atividades correlatas.</p>

Tecnico em Recursos Financeiros	Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de debito e haveres; executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior; fazer a escrituração e movimentação financeira na forma autorizada; pagar despesas autorizadas; movimentar recursos financeiros através da via bancária; controlar e prestar contas dos recursos movimentados na forma legal e contábil.
Tecnico em Recursos Humanos	Participar da elaboração da folha de pagamento do município; verificar a exatidão dos valores pagos a título de vencimento a cada servidor; analisar e verificar o pagamento das vantagens de caráter pessoal; controlar a frequência ao serviço de todos os servidores, determinando as faltas por faltas injustificadas ou atrasos; otimizar a distribuição dos servidores em cada órgão ou setor para evitar ociosidade ou sobrecarga de tarefas; coordenar os trabalhos de elaboração de distribuição de funções e atividades dos servidores em cada órgão ou setor; expedir portarias e decretos de nomeação, exoneração e aposentadoria dos servidores; expedir os atos administrativos sobre a movimentação de cada servidor; efetuar, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, os cálculos para determinar os percentuais de despesas com pessoal; elaborar os processos de aposentadoria dos servidores; calcular os encargos previdenciários devidos ao INSS e outros órgãos, verificando seu pagamento e controle; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; desenvolver outras funções e atividades correlatas sob a supervisão de um profissional da área de administração.

GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL - ANF

CARGO	DESCRIÇÃO
Digitador	Digitar e preparar documentos, controlando arquivos e atuando junto à Administração Municipal a redigir textos e documentos oficiais ou que por ventura lhe sejam solicitados.
Motorista Categoria B	Realizar o transporte de pessoas ou materiais para os locais designados, dentro ou fora do Município, estando apto, ainda, a realizar a inspeção do veículo em sua parte elétrica, pneus e abastecimento.

<p>Motorista Categoria D</p>	<p>Dirigir veículos pesados (ônibus e caminhões), para transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.</p>
<p>Operador de Máquinas Pesadas</p>	<p>Operar máquinas pesadas utilizadas na construção civil, utilizando seu conhecimento específico para manusear e conduzir a máquinas e seus transportes com segurança e realizar a manutenção de seu equipamento; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar a condição dos acessórios. Limpar máquina. Relatar problemas detectados. Substituir acessórios. Identificar pontos de lubrificação. Completar o volume de graxa nas articulações. Analisar serviço. Estabelecer sequência de atividades. Definir etapas de serviço. Estimar tempo de duração do serviço. Selecionar máquinas. Definir acessórios. Selecionar ferramentas manuais. Selecionar instrumentos de medição. Selecionar equipamentos de proteção individual. Selecionar sinalização de segurança; Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina. Controlar a aceleração da máquina (rpm). Estacionar máquina em local plano. Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo. Resfriar máquina. Desligar máquina. Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro). Relatar ocorrências de serviço. Verificar marcação da topografia. Analisar inclinação do terreno. Verificar tipo de solo. Carregar caminhão caçamba. Abrir valas para drenagem. Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas. Instalar manilhas e canaletas para drenagem. Abrir valas para montagem de colchão drenante. Abrir bueiros para passagem de água. Selecionar material para o aterro. Transportar material (solo) para o aterro. Remover material em aterro. Demonstrar senso de organização. Trabalhar em equipe. Demonstrar responsabilidade. Zelar pelos equipamentos e máquinas. Demonstrar iniciativa; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.</p>
<p>Recepcionista</p>	<p>Realizar o atendimento ao público em geral e aos administrados, com presteza, gentileza, eficiência e cortesia, prestando informações e encaminhando pessoas ao atendimento perante os órgãos da Administração Pública, além de protocolar e receber documentos e correspondências e auxiliar a secretária no agendamento de eventos e tarefas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento. Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato. Arquivar documentos e outros. Emitir encaminhamentos devidamente autorizados.</p>

GRUPO IV

ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO - ANA

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente de Correição Animal	Zelar pela manutenção da saúde pública através do recolhimento de animais nocivos; recolher os animais que circundam as vias públicas e as estradas do Município e que representem perigo à integridade física, à saúde ou à segurança dos munícipes; capturar os animais e conduzi-los ao local de recolhimento; proceder a fiscalização e notificação de proprietários de animais nas situações já descritas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.
Calceteiro	Estar apto a realizar a pavimentação e recuperação do leito viário e da malha asfáltica, ruas e calçadas, utilizando areia e fazendo a recobertura com paralelepípedos ou blocos de concreto.
Carpiteiro	Executar serviços de carpintaria, por meio da construção, montagem e reparação de diversos tipos de obras e acessórios de madeiras e outros materiais; Separar e preparar o material necessário à confecção de formas e/ou painéis para concretagem, operando ferramental necessário à execução do serviço para fixar, medir e serrar madeira, visando atender às solicitações; montar e assentar equipamentos diversos, tais como: portas, fechaduras, divisórias e telhados; montar e confeccionar formas, andaimes, escoramento e demais instalações de madeiras, visando o bom andamento da obra; zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário.
Gari	Realizar a conservação e limpeza de vias e logradouros públicos por meio da coleta do lixo, varrições, lavagens e aparo de gramas

Vigia	Atuar na guarda patrimonial e no controle de acesso de visitantes a repartições públicas; realizar vistorias; realizar rondas sistemáticas no local de atuação e em todas as suas dependências.
--------------	---

**GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO - MAG**

CARGO	DESCRIÇÃO
Auxiliar de Sala da Educação Infantil	Auxiliar o (a) professor (a) na atuação junto às crianças no processo educativo, na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias das crianças, como cuidar da higiene, alimentação, repouso, segurança e bem estar delas; realizar higiene (troca de fraldas; banho; higiene após o uso do banheiro; escovação de dentes; troca de vestuários; pentear cabelos; entre outros); dar, orientar e supervisionar a alimentação (líquidos, sólidos e papas) e demais cuidados com os alunos da rede municipal de ensino, visando o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social das crianças; recepcionar e encaminhar as crianças aos pais ou responsável, acompanhar as crianças junto aos professores em aulas; passeio programadas e outros pela creche; auxiliar nos passeios externos; acompanhamento à criança em novos aprendizados, orientação ao grupo para manter a ordem, segurança e higiene pessoal; auxiliar no brincar da criança, por meio de incentivo a aprendizagem de brincadeiras tradicionais e de suas próprias criações. participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEDUC; colaborar com o professor regente, equipe e direção, no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico; participar de centros de estudos, treinamentos e formações oferecidas pela escola e/ou pela SEDUC; participar efetivamente das atividades propostas pela escola e pela SEDUC, sempre que convocado. cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEDUC; comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<p>Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais</p>	<p>Promover o atendimento das necessidades específicas do aluno portador de necessidades especiais, em escola regular. Atuar no ambiente escolar dentro e fora da sala de aula, acompanhando o aluno nas dependências da instituição, auxiliando-o a se locomover e a se localizar no espaço escolar. Permanecer durante a entrada e saída do aluno da escola, orientando e conduzindo-o ao seu grupo da turma; facilitar a inclusão do aluno na sala de aula, acompanhando o trabalho cooperativo; manter-se sempre junto ao aluno e ao professor na sala de aula, cumprindo dentro do possível, a rotina pedagógica, auxiliando no cumprimento das tarefas escolares; acompanhar o aluno nos espaços e atividades fora da sala de aula, nas atividades lúdicas e recreativas, durante a alimentação, a ida ao banheiro (principalmente em processo de desfraldamento) e nas atividades de higiene; realizar higiene corporal do aluno incluído. Caso o aluno tenha autonomia para essas atividades, deverá estar presente para supervisionar; acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade Escolar; ler e escrever pelo aluno em caso de impossibilidade do mesmo; na falta do aluno assistido, o profissional deverá permanecer em sala de aula apropriando-se dos conteúdos curriculares para repassar ao aluno quando este retornar à aula. Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação (SEDUC); entregar relatórios, sempre que solicitado, à ETAP e SEDUC; participar de centros de estudos, treinamentos e formações oferecidas pela escola e/ou pela SEDUC; participar efetivamente das atividades propostas pela escola e pela SEDUC, sempre que convocado. Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEDUC; comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Exercer outras atribuições correlatas.</p>
<p>Professor de Educação Infantil</p>	<p>Planejar e ministrar aulas na Educação Infantil, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos e sua capacidade de análise crítica.</p>
<p>Professor de Ensino Fundamental I Series Iniciais</p>	<p>Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, matemática e iniciação às ciências, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruindo-os sobre os princípios básicos da conduta científica e social.</p>

<p>Professor de Ensino Fundamental II Ciências</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; <u>Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos;</u> Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
---	---

<p>Professor de Ensino Fundamental II Educação Física</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrando aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades afins.</p>
--	--

<p>Professor de Ensino Fundamental II Geografia</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades afins.</p>
--	--

<p>Professor de Ensino Fundamental II Língua Inglesa</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
---	--

<p>Professor de Ensino Fundamental II Língua Portuguesa</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrando aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
--	--

<p>Professor de Ensino Fundamental II Matemática</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
---	--

**ANEXO VI
DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS**

CANDIDATO	CPF
CARGO	INSCRIÇÃO

1. Cursos de Especialização *lato sensu* (0,50 pontos por curso)

(Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

2. Curso de Mestrado *stricto sensu* (1,00 ponto)

(Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

3. Curso de Doutorado *stricto sensu* (2,00 pontos)

(Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

4. Experiência comprovada no Cargo 0,40 pontos por ano, de efetivo exercício, até o limite de 4 anos.

Órgão/Empresa	Período de experiência	Tempo de experiência	Pontuação

TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS _____ PONTOS

- Serão desprezados os pontos que excederem ao limite de 5,60 pontos, para os candidatos aos cargos de Nível superior e Magistério e de 1.60 pontos para os demais cargos.

ATENÇÃO: 1. Os documentos comprobatórios dos títulos discriminados, deverão ser anexados a este formulário, sob pena de não ser considerada sua pontuação.

2. Apresentação dos títulos pelos candidatos, far-se-á, somente, durante o período estabelecido, na forma, deste Edital, através da entrega dos documentos comprobatório, junto ao formulário discriminativo, pelo candidato, a Comissão Organizadora do Concurso, no período a ser divulgado, após a realização das provas. A entrega de títulos, fora do prazo estipulado, **será desconsiderada**, na Prova de Títulos.

3. A pontuação total dos títulos só será contabilizada para os candidatos aprovados nas provas objetiva.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade e que estão comprovados, mediante cópias autenticadas, em anexo, para fins de atribuição de pontos, na Prova de Títulos. Tenho pleno conhecimento de todas as normas, deste Edital, do qual este formulário é parte integrante.

Marco, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do candidato)

ESTADO DO CEARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO VII
MODELO DE RECURSO

RECURSO SOBRE:

- INSCRIÇÕES DIVULGADA GABARITO PROVISÓRIO
 RESULTADO FINAL PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Nome: _____		
Cargo: _____	_____	Inscrição: _____
Data de Nascimento: _____	Telefone/Celular _____	_____

<p>Orientações: Leia, atentamente o Edital do Concurso Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco. Assine e identifique-se em cada folha usada. Anulada uma questão de Prova Objetiva, os pontos a ela correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente, de terem recorrido. O julgamento dos recursos será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Marco e na página www.grserv.com.br</p>
--

<p>No caso de recurso interposto sobre a Prova Objetiva: Área de Conhecimento _____ Alternativa _____ N° da Questão _____</p>
--

Fundamentação do recurso

Fonte(s) que embasa(m) argumentação do candidato

Assinatura do Candidato

**ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO
EDITAL 001/2016 DE 27 DE JUNHO DE 2016
ANEXO VIII**

**ÍNDICES MÍNIMOS E DESCRIÇÃO DOS TESTES DE CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA
O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

Quadro 1- SEXO MACULINO

PROVA	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA	
		REPETIÇÕES	TEMPO MÁXIMO
Abdominal com pernas flexionadas	O Candidato poderá ter duas tentativas para executar o teste. O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. Um membro da equipe de avaliação deverá segurar os tornozelos do candidato, e assegurando que os pés fiquem em contato com o solo durante o teste. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.	15 (quinze) repetições completas	1 (um) Minuto (máximo)

Corrida de Resistência	<p>O Candidato poderá ter duas tentativas para percorrer a distância de 1.800 metros. Essa prova será realizada com partida livre, podendo o executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, o candidato que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto será considerado “REPROVADO”. O Candidato, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outro candidato será, automaticamente, considerado “REPROVADO”.</p>		12 (doze) minutos (máximo)
------------------------	--	--	----------------------------

Quadro 2- SEXO FEMININO

PROVA	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE INDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO MÁXIMO
Abdominal com pernas flexionadas	<p>O Candidato poderá ter duas tentativas para executar o teste. O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. Um membro da equipe de avaliação deverá segurar os tornozelos do candidato, e assegurando que os pés fiquem em contato com o solo durante o teste. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.</p>	10 (dez) repetições completas	1 (um) Minuto (máximo)

<p>Corrida de Resistência</p>	<p>A candidata poderá ter duas tentativas para percorrer a distância de 1.500 metros. Essa prova será realizada com partida livre, podendo a executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, a candidata que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto será considerada “REPROVADA”. A Candidata, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outra candidata será automaticamente considerada “REPROVADA”.</p>		<p>12 (doze) minutos (máximo)</p>
-------------------------------	--	--	-----------------------------------