DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA

Conforme Lei Municipal nº 1.404, de 03 de dezembro de 2018

www.marabapaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Justificativa de utilização de pronto pagamento 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Edital 8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marabá Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marabá Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.marabapaulista.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 45.725.355/0001-86
Rua Cafelândia, 135
Telefone: (18) 3996-1142
Site: www.marabapaulista.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

Câmara Municipal de Marabá Paulista
CNPJ 67.663.021/0001-68
Rua Osny SIlveira,111
Telefone: (18) 3996-1200 | (18) 3996-1114
Site: www.camaramarabapaulista.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marabá Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.marabapaulista.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/maraba_paulista

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Justificativa de utilização de pronto pagamento

JUSTIFICATIVA DE COMPRA DE PRONTO PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marabá Paulista, 18 de Novembro de 2024

- Considerando o art. 68 da Lei 4.320/64, que trata do regime de adiantamento;
- Considerando os incisos I e II do art.2 da Lei Municipal 1369/2016, que trata das despesas em regime de adiantamento para cobertura de despesas extraordinárias e urgentes e as que forem realizadas fora do município até o limite de dispensa de licitação;
- Considerando o art.14 do Decreto Municipal 019/2023 que trata da dispensa de formalização de processo administrativo para despesas de pronto pagamento;
- Considerando o disposto no §2º do decreto supracitado, que trata da necessidade de publicação da justificativa da compra no DOM (Diário Oficial do Município);

Justifica-se: Foi adquirido pelo empenho (5105/2024), a manutenção das câmeras de segurança da CMEI, centro municipal de ensino infantil. É de extrema necessidade o bom funcionamento das câmeras de segurança das escolas de ensino infantil. As creches são responsáveis por garantir um ambiente seguro para as crianças, funcionários e visitantes. Através das câmeras de segurança é feito o monitoramento e a prevenção de incidentes, acidentes, intrusões ou situações de risco. Pensando na segurança das crianças e de todos os indivíduos que fazem parte do ensino infantil, foi feito em caráter emergencial, a manutenção das câmeras se segurança da CMEI.

Item	Descrição do produto/ou serviço	Quantidade	Valor	Valor total
1	Manutenção das câmeras da Cmei Municipal de Ensino Infantil	01	R$690,00	R$690,00

Sendo assim, por conta da inviabilidade de utilizar-se dos ritos comuns de compras e licitações, a aquisição por meio de adiantamento foi realizada para manter a continuidade dos serviços públicos.

Elizângela Aparecida de Souza

Requisitante

Elizângela Aparecida de Souza

Secretário Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA DE COMPRA DE PRONTO PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marabá Paulista, 19 de Novembro de 2024

- Considerando o art. 68 da Lei 4.320/64, que trata do regime de adiantamento;
- Considerando os incisos I e II do art.2 da Lei Municipal 1369/2016, que trata das despesas em regime de adiantamento para cobertura de despesas extraordinárias e urgentes e as que forem realizadas fora do município até o limite de dispensa de licitação;
- Considerando o art.14 do Decreto Municipal 019/2023 que trata da dispensa de formalização de processo administrativo para despesas de pronto pagamento;
- Considerando o disposto no §2º do decreto supracitado, que trata da necessidade de publicação da justificativa da compra no DOM (Diário Oficial do Município);

Justifica-se: Foi adquirido pelo empenho (5022/2024), aquisição de peça, valvula de descarga moderna, para o veículo dde placa DJM 1C43 do Transporte Escolar. Este é um veículo de modelo, ônibus Induscar Atilis O, ano 2009/10. Esse onibus faz a linha de transporte de alunos da zona rural, assentamento Nazareth à Marabá Paulista. durante o percurso o veículo apresentou problemas, vindo a parar na estrada. Não havendo possibilidade de substituição desse veículo, foi adquirido a peça em caráter emergencial. Esta ação possibilitou a continuação dos serviços de tranporte de aluno, não havendo danos aos alunos ou perca de conteúdo.

Item	Descrição do produto/ou serviço	Quantidade	Valor	Valor total
1	Valvula Descarga Moderna	01	R$398,00	R$398,00

Sendo assim, por conta da inviabilidade de utilizar-se dos ritos comuns de compras e licitações, a aquisição por meio de adiantamento foi realizada para manter a continuidade dos serviços públicos.

Jaime Rodrigues da Silva

Chefe do Transporte Escolar

Elizângela Aparecida de Souza

Secretária Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA DE COMPRA DE PRONTO PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marabá Paulista, 19 de Novembro de 2024

- Considerando o art. 68 da Lei 4.320/64, que trata do regime de adiantamento;
- Considerando os incisos I e II do art.2 da Lei Municipal 1369/2016, que trata das despesas em regime de adiantamento para cobertura de despesas extraordinárias e urgentes e as que forem realizadas fora do município até o limite de dispensa de licitação;
- Considerando o art.14 do Decreto Municipal 019/2023 que trata da dispensa de formalização de processo administrativo para despesas de pronto pagamento;
- Considerando o disposto no §2º do decreto supracitado, que trata da necessidade de publicação da justificativa da compra no DOM (Diário Oficial do Município);

Justifica-se: Foi adquirido pelo empenho (5023/2024), serviço de embuchamento do eixo dianteiro do veículo de placa ENG 5148 do Transporte Escolar, Este é um veículo de modelo, ônibus-Mercedes Benz/Caio 916 ORE, ano 2019/20. Esse ônibus, faz alinha de transporte de alunos da zona rural, Santo Antônio à Marabá Paulista. Durante o percurso o veículo apresentou problemas, vindo a parar na estrada. Não havendo possibilidade de substituição desse veículo por outro, foi feito o serviço de embuchamento do eixo dianteiro, em caráter emergencial. Essa ação possibilitou a continuação dos serviços do transporte de alunos.

Item	Descrição do produto/ou serviço	Quantidade	Valor	Valor total
1	Embuchamento do eixo dianteiro	01	R$1.528,00	R$1.528,00

Sendo assim, por conta da inviabilidade de utilizar-se dos ritos comuns de compras e licitações, a aquisição por meio de adiantamento foi realizada para manter a continuidade dos serviços públicos.

Jaime Rodrigues da Silva

Chefe do Transporte Escolar

Requisitante

Elizângela Aparecida de Souza

Secretária Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA DE COMPRA DE PRONTO PAGAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marabá Paulista, 21 de Novembro de 2024

- Considerando o art. 68 da Lei 4.320/64, que trata do regime de adiantamento;
- Considerando os incisos I e II do art.2 da Lei Municipal 1369/2016, que trata das despesas em regime de adiantamento para cobertura de despesas extraordinárias e urgentes e as que forem realizadas fora do município até o limite de dispensa de licitação;
- Considerando o art.14 do Decreto Municipal 019/2023 que trata da dispensa de formalização de processo administrativo para despesas de pronto pagamento;
- Considerando o disposto no §2º do decreto supracitado, que trata da necessidade de publicação da justificativa da compra no DOM (Diário Oficial do Município);

Justifica-se: Foi adquirido pelo empenho (5023/2024), serviço de recuperação de cubo do veículo de placa FMX9516 do transporte Escolar. Este é um veículo micro-ônibus Marcopolo/Volare V6L, ano 2013/14. Esse micro-ônibus faz a linha de transporte de alunos da zona rural, da fazenda São Pedro à Areia Branca. Durnate o percurso, o veículo apresentou problemas, vindo a parar no caminho. Não havendo possibilidade de substituição por outro veículo, foi feito o serviço de recuperação do cubo, em caráter emergencial. Esta ação possibilitou a continuação dos serviços de transporte de alunos.

Item	Descrição do produto/ou serviço	Quantidade	Valor	Valor total
1	Recuperar cubo	01	R$666,00	R$666,00

Sendo assim, por conta da inviabilidade de utilizar-se dos ritos comuns de compras e licitações, a aquisição por meio de adiantamento foi realizada para manter a continuidade dos serviços públicos.

Jaime Rodrigues da Silva

Chefe do Transporte Escolar

Requisitante

Elizângela Aparecida de Souza

Secretário Municipal de Educação

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

O Prefeito do Município de MARABÁ PAULISTA, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se as VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, nomeada pela **Portaria nº 145 de 14 de Outubro de 2024.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de MARABÁ PAULISTA e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de MARABÁ PAULISTA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de Emprego Públicos públicos, em caráter efetivo, no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, conforme vagas disponibilizadas neste edital e outras que surgirem durante o período de validade do certame, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO..

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 anos a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, Estado de São Paulo, E OS EMPREGOS SERÃO REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME LEI MUNICIPAL N. 011/99 de 15 de Dezembro de 1999.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes aos CARGOS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências de qualquer secretaria ou departamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA,** visando atender ao estrito interesse público.

1.6. A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei**.**

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXOI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às VAGAS;
c) ANEXO III – CRONOGRAMA.
d) ANEXO IV – DETALHAMENTO PROVA PRÁTICA

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA DE MARABÁ PAULISTA

QUADRO DE VAGAS

1. Nível Fundamental

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Ajudante Geral	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.673,15	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Enfermagem	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.006,97	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem
Auxiliar de Serviços de Escola	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.673,15	Ensino Fundamental Incompleto
Coveiro	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.673,15	Ensino Fundamental Incompleto
Eletricista	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.909,45	Ensino Fundamental Incompleto com formação técnica e experiência na área
Encanador	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.793,87	Ensino Fundamental Incompleto com formação técnica e experiência na área
Gerente de Frotas	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.237,27	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D
Motorista	40 hrs	03(três) vagas + CR	R$ 3.237,27	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, Categoria “D”
Mecânico	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.629,79	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ - 3.237,27	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D
Visitador Sanitário	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 1.673,15	Ensino Fundamental Completo
Tratorista	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.539,66	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria C

2. Nível Médio

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Agente Comunitário de Saúde	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.824,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Dentista	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.463,11	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia.

3. Nível Superior

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Social Educacional	30 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.529,13	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Serviço Social
Assitente Social	30 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.529,13	Ensino Superior Completo com registro no Conselho Regional de Serviço Social
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.312,73	Ensino Superior Completo e Pedagogia
Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 5.112,67	Ensino Superior em Ciência Contábeis, Pós-Graduação em Gestão Pública, Pós-Graduação em Planejamento Público e Registro no Conselho ou Direito
Analista de Tecnologia Da Informação	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 5.112,67	Graduação de nível Superior em Informática, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas da Informação ou similares ou Direito
Cirurgião Dentista – ESF	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 4.627,74	Ensino Superior em Odontologia e registo no Conselho Regional de Odontologia
Educador Social	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.866,59	Ensino superior em Pedagogia ou Normal Superior devidamente reconhecidos pelo MEC e registro no MEC
Enfermeiro	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 5.298,16	Ensino Superior em Enfermagem e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem
Gerente De Planejamento de Compras	20 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 5.112,67	Ensino Superior em Ciência Contábeis, Administração, Gestão Pública ou Economia
Médico – ESF	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 18.505,75	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Veterinário	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 4.669,64	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária
Nutricionista	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.308,12	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionista
Psicólogo Educacional	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.529,13	Curso de nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe
Psicopedagogo	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.529,13	Formação Completa em licenciatura em pedagogia, Pós-Graduação em lato sensu em Psicopedagogia Institucional e Clínica
Tesoureiro	40 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.562,31	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Financeira
Professor Atendimento Educacional - 24hrs	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura em Pedagogia, Pós-Graduação em Autismo
Professor De Atendimento Educacional – 30hrs	30 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 3.435,00	Licenciatura em Pedagogia, Pós-Graduação em Autismo

Professor De Ed. Infantil Creche De 0 a 3 Anos	40 hrs	03(três) vaga + CR	R$ 4.580,57	Magistério do 2º grau do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil e séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental, e Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para o magistério ou Curso Normal Superior
Professor PEB I– Ensino Fundamental I 1º ao 5º	30 hrs	03(três) vaga + CR	R$ 3.435,00	Magistério do 2º Grau do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil e séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental, e/ou licenciatura em Pedagogia com Habilitação para o magistério ou Curso Normal Superior
Professor PEB I – Pré – Escola	25 hrs	02(dois) vaga + CR	R$ 2.862,50	Magistério do 2º Grau do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil e séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental, e/ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para o magistério ou Curso Normal Superior
Professor PEB II – Ciências	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – Educação Artistica	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – Educação Física	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física
Professor PEB II – Geografia	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – História	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – Inglês	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – Matemática	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação
Professor PEB II – Português	24 hrs	01(uma) vaga + CR	R$ 2.748,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria, ou Formação Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação

TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL R$ 60,00
ENSINO MÉDIO R$ 60,00
ENSINO SUPERIOR R$ 120,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.9. O candidato deverá se inscrever para um cargo, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** , no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e clicar em **"+ Mais Detalhes**" na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de MARABÁ PAULISTA.
b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva

responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no atoda inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informaçõesprestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido nesteedital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição

3.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao RECRUTAMENTO, no período estipulado no Cronograma do Concurso Público, através do upload dos documentos comprobatórios.

3.1.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.
II – o candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
III - o candidato doador de sangue em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

3.1.2. O candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

a) A comprovação deverá ser feita mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida no inciso I do item **3.1.1.**

3.1.3. Para ter direito às isenções previstas no inciso II do item **3.1.1.** o candidato deverá comprovar a doação de medula óssea.

a) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento, que comprove o cadastro no **REDOME**.

b) não apresentação dos documentos de que tratam o inciso II do item **3.1.1** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, que deverá conter duas doações por ano, assim deverá ser anexado junto ao pedido de isenção.

3.1.5. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”.

3.2. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s)de arquivo

corrompido.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***.

3.5. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê- lo através da "Área do Candidato" no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***.

3.6. O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (AnexoIII)**.

3.7. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.8. O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame,deverá acessar novamente o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, imprimir a 2ª via do boletocom o valor da taxade inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

3.10. Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

3.11. Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*****,** conforme **Cronograma (Anexo III)**.

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*****,** acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **4.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** acessando a "Área do Candidato".

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 4.3** deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*****,** acessando a "Área do Candidato".

4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado sem qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Servico de Recrutamento e Seleção da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**.

5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***.

5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável

pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5(cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

6.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no queserefere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horárioe local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional,deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros VAGAS do CONCURSO PÚBLICO.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão"Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III),** os seguintes documentos:

6.2.1. **Laudo Médico** original, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimentodo formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e derazoabilidade.

6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item **6.2**.

6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela PREFEITURA do Município de MARABÁ PAULISTA, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 dedezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alteradopelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

6.7. O candidato mencionado no **item 6.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DiárioOficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa dadeficiência.

6.8. A inobservância do disposto nos **itens 6.2** a **6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.9. A conclusão da junta médica referida no **item 6.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do CONCURSO PÚBLICO.

6.10. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar assistente técnico indicado pelo candidato.

6.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.9.**

6.12. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

6.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

6.14. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.15. As vagas definidas no Quadro de VAGAS deste edital que não forem providas porfalta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médicaserão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, ***https://www.marabapaulista.sp.gov.br***.

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

7.3. A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites *portal.recrutamentobrasil.com.br*, *https://www.marabapaulista.sp.gov.br*, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de MARABÁ PAULISTA/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

8.2.1. Pela internet no endereço *portal.recrutamentobrasil.com.br* e *https://www.marabapaulista.sp.gov.br*.

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 8.2.**

8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
8.5.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
8.5.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – Das Fases do Concurso

9.1. DA PROVA OBJETIVA para TODOS OS CARGOS:

9.1.1. Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.1.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

9.2. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

9.2.1. A duração das Provas objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova.

9.3. DA PROVA DE TÍTULOS para os Cargos de **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS, PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS, PROFESSOR PEB I– ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º, PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA, PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTISTICA, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – INGLÊS, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA**

e PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS:

9.3.1. Segunda Fase – **(Instruções no Capítulo XI)**: Classificatória.

9.4. DA PROVA PRÁTICA para os Cargos de **AJUDANTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MOTORISTA, MECÂNICO e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

9.4.1. Terceira Fase – **(Instruções no ANEXO IV)**: Eliminatória.

9.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

9.6. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de MARABÁ PAULISTA, Estado de São Paulo.

9.6.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de MARABÁ PAULISTA, o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

9.6.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.7. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempode duração estabelecido para cada uma das fases.

9.7.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

9.7.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.8. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.8.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.8.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

9.8.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

9.8.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.9. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.9.**

9.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos eoutros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá sernecessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **Recrutamento e Seleção - Brasil** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

9.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.14. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

9.15. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

9.16. Para o fechamento dos portões o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

10.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AJUDANTE GERAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, GERENTE DE FROTAS, MOTORISTA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, TRATORISTA e VISITADOR SANITÁRIO	LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	37,5
	MATEMÁTICA	10	2,5	25
	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2,5	37,5
				Total de Pontos: 100

ENSINO MÉDIO:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE DENTISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	37,5
	MATEMÁTICA	10	2,5	25
	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2,5	37,5
				Total de Pontos: 100

ENSINO SUPERIOR:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, MÉDICO – ESF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, TESOUREIRO, PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS, PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS, PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º, PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA, PROFESSOR PEB II– CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO, ARTISTICA, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – INGLÊS, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA E PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS.	LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	37,5
	MATEMÁTICA	10	2,5	25
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
				Total de Pontos: 100

10.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

10.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

10.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

10.5. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

10.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

10.7. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

10.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas,preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

10.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

10.10.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.10.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.11. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.12. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

10.13. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao cargo diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

10.14. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

10.15. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.16. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando

livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;e

l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

10.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

10.19. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XI – Da Prova de Títulos

11.1. Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no cargo de **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS, PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS, PROFESSOR PEB I– ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º, PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA, PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTISTICA, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – INGLÊS, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA e PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS**, classificados na Prova Objetiva.

11.2. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **Recrutamento e Seleção - BRASIL** nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do **Recrutamento e Seleção - BRASIL** ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***,informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

11.2.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	**5,0**	**1**	**5,0**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	**3,0**	**1**	**3,0**
Curso de pós-graduação, CURSO TÉCNICO com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público.	**1,0**	**2**	**2,0**

11.3. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

11.4. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos,apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Concurso Público.

11.4.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **Recrutamento e Seleção - BRASIL** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

11.5. Os títulos serão anexados no site do **Recrutamento e Seleção - BRASIL** pelo próprio candidato, através de documentação original.

11.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

11.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferenteda inscrição e/ou identidade.

11.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter duplapontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

11.9. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo ou sua duração;
d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

11.10. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

12.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

12.1.1. DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos para os CARGOS de **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS, PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS, PROFESSOR PEB I– ENSINO**

FUNDAMENTAL I 1º AO 5º, PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA, PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTISTICA, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – INGLÊS, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA e PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS;

12.1.3. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na condição de APTO da Prova Prática, para o cargo de **AJUDANTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MOTORISTA, MECÂNICO e OPERADOR MÁQUINAS**;

12.1.4. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva para os CARGOS de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, GERENTE DE FROTAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE DENTISTA, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, MÉDICO – ESF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, TRATORISTA e TESOUREIRO, VISITADOR SANITÁRIO.**

12.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade maiselevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
f) Maior idade

12.3. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionadosno CapítuloVII deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo XIV – Dos Recursos, deste Edital.

12.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.5. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Isenções;
b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
e) Recurso Contra o Resultado da Prova Prática;
f) Recurso Contra o Resultado Final.

13.1.1. Para fundamentação básica do recurso da alínea 'a' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

13.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 13.1** deverá proceder da seguinte maneira:

13.3.1. Acessar o site *portal.recrutamentobrasil.com.br*;
13.3.2. Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**;
13.3.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
13.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
13.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **13.1** deste edital serão indeferidos.

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Não serão aceitos recursos que:
13.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
13.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
13.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
13.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
13.6.5. Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de teremrecorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site *portal.recrutamentobrasil.com.br* **,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

13.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

13.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

13.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valercomo oficial o novo Gabarito publicado.

13.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XIV – Da Convocação e Nomeação

14.1. A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Municipio de Marabá Paulista: *https://www.marabapaulista.sp.gov.br* e também pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

14.2. O candidato convocado terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da Convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos cargos.

14.3. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do concurso e, podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

14.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

14.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo e posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação do candidato atualizada, bem como dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Telefone endereço e e-mail, Qualificação Cadastral; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração de Acúmulo de Cargos, Declaração de que não sofreu nenhuma demissão a bem do Serviço Público, e outras declarações necessárias a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA.**

14.5.1. Para os cargos da **área da Saúde**, serão solicitados a apresentação de vacinação Hepatite B ou Anti HBS.

14.5.2. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

14.5.3. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. A qualquer tempo a nomeação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

14.7. Aquele candidato que obteve aprovação dentro do número de vagas descritos no edital mas detém condição impeditiva para a nomeação naquele momento, poderá requerer o remanejamento para a ultima colocação da vaga no qual está concorrendo no prazo do **item 15.2**., não havendo prejuízo a Administração Pública.

14.8. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, dentro do prazo de validade do concurso.

14.9. Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.

14.9.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, terão

caráter eliminatório para efeito de nomeação/ posse e exercício, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.9.2. O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **CONCURSO PÚBLICO**.

14.9.3. O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do Cargos será desclassificado.

CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e/ou demais meios indicados.

15.2. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

15.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/posse do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

15.7. Caberá ao Prefeito do Município de MARABÁ PAULISTA a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

15.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

15.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

15.10. O Foro da Comarca do Município de MARABÁ PAULISTA decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e ***https://www.marabapaulista.sp.gov.br***.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MARABÁ PAULISTA, 15 de Novembro de 2024.

APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL:04799303848
Assinado de forma digital por APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL:04799303848
Dados: 2024.11.14 16:20:52 -03'00'

APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL
PREFEITO do Município de MARABÁ PAULISTA

Ciente e de Acordo

RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Assinado de forma digital por RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Dados: 2024.11.14 16:16:52 -03'00'

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

NÍVEL FUNDAMENTAL:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **AJUDANTE GERAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, GERENTE DE FROTAS, MOTORISTA, MECÂNICO** e **OPERADOR MÁQUINAS** será constituída por:

PORTUGUÊS
Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

NÍVEL MÉDIO:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AUXILIAR DE DENTISTA** será constituída por:

PORTUGUÊS
Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

MATEMÁTICA
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de

três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

NÍVEL ENSINO SUPERIOR:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ANALISTA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E ORÇAMENTO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, MÉDICO – ESF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, TESOUREIRO, PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL – 30HRS, PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS, PROFESSOR PEB I– ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º, PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA, PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTISTICA, PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II – INGLÊS, PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA e PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS** será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA
Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMÁTICA
Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação,

impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Assistência social. Atendimento ao público. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Centros de referência da assistência social (CRAS). Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Convivência familiar e comunitária. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Ética profissional. Instrumentalidade do serviço social. Instrumentos e técnicas do serviço social. Legislação brasileira para o serviço social. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 (organização da Assistência Social). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.827, de 13 de maio de 2019 (lei Maria da Penha). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (organização da Assistência Social). Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS. Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. Política nacional de assistência social (PNAS). Benefícios Previdenciários. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Seguridade social e direitos sociais no Brasil (aspectos legais e tendências atuais). Sistema Único da Saúde – SUS. Sistema único de assistência social (SUAS).

ASSISTENTE SOCIAL

Assistência social. Atendimento ao público. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Centros de referência da assistência social (CRAS). Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Convivência familiar e comunitária. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Ética profissional. Instrumentalidade do serviço social. Instrumentos e técnicas do serviço social. Legislação brasileira para o serviço social. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 (organização da Assistência Social). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.827, de 13 de maio de 2019 (lei Maria da Penha). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (organização da Assistência Social). Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS. Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. Política nacional de assistência social (PNAS). Benefícios Previdenciários. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Seguridade social e direitos sociais no Brasil (aspectos legais e tendências atuais). Sistema Único da Saúde – SUS. Sistema único de assistência social (SUAS).

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Fundamentos da Educação Infantil: Desenvolvimento Infantil: Estágios do desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social das crianças de 0 a 6 anos. Teorias Educacionais: Principais teóricos da educação infantil, como Piaget, Vygotsky e Montessori, e suas aplicações práticas. Educação Inclusiva: Estratégias para inclusão de crianças com necessidades especiais. Saúde e Segurança Infantil: Primeiros Socorros e Procedimentos de Emergência: Noções básicas de primeiros socorros, reconhecimento de sintomas comuns em crianças e ações imediatas. Administração de Medicamentos: Protocolos para a administração de medicamentos conforme prescrição médica. Higiene e Nutrição Infantil: Fundamentos de nutrição para crianças, preparação e manuseio de alimentos seguros, noções de higiene pessoal e ambiental. Práticas Pedagógicas: Metodologias de Ensino: Técnicas para o

desenvolvimento de atividades educativas, recreativas e artísticas que estimulam o aprendizado e desenvolvimento infantil. Planejamento e Organização de Atividades: Estratégias para a criação de planos de aula e atividades que respeitem o ritmo e os interesses das crianças. Gestão de Comportamento: Técnicas de gestão de sala de aula e manejo de comportamentos diversos. Relacionamento com a Comunidade: Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Habilidades de comunicação eficaz com pais, crianças e equipe. Organização de Eventos e Festividades: Planejamento e execução de eventos comemorativos e cívicos. Trabalho em Equipe e Treinamento de Pessoal: Estratégias para liderança, formação de equipe e treinamento de novos colaboradores. Legislação e Normas: Legislação Educacional: Conhecimento sobre a legislação vigente relacionada à educação infantil e direitos das crianças. Normas de Segurança e Higiene nas Instituições de Ensino: Regulamentos e práticas para manter um ambiente educativo seguro e saudável. Desenvolvimento Profissional: Autoavaliação e Desenvolvimento Contínuo: Técnicas para autoavaliação e métodos para atualização profissional contínua. Participação em Reuniões e Formação Continuada: Importância da participação ativa em reuniões pedagógicas e eventos de formação.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO

Introdução à Administração Pública e Orçamento Público: Conceitos básicos de Administração Pública; Princípios e fundamentos do orçamento público; Legislação e Normativas Aplicáveis: Constituição Federal e legislação pertinente ao orçamento público; Lei de Responsabilidade Fiscal(Lei Complementar nº 101/2000); Lei 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Processo Orçamentário: Etapas do processo orçamentário: elaboração, aprovação, execução, acompanhamento e avaliação; Orçamento público como instrumento de planejamento e gestão; Instrumentos de Planejamento e Orçamento Plano Plurianual (PPA): conceitos, elaboração e implementação; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, conteúdo e tramitação; Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura, elaboração e execução; Gestão Financeira e Orçamentária; Princípios de gestão financeira e orçamentária; Controle de receitas e despesas públicas; Sistemas de execução orçamentária e financeira; 12. Ética e Transparência na Gestão Pública Princípios éticos na administração pública; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Licitação e Compras Públicas: Fases da licitação; Critérios de julgamento. Impugnação e recursos administrativos; Anulação e revogação de licitação; Contratos administrativos; Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Infraestrutura de TI: Arquitetura de computadores e sistemas operacionais; Virtualização e computação em nuvem; Redes de computadores e protocolos; Segurança da informação e LGPD. Administração de Sistemas: Gerenciamento de servidores e serviços de rede; Sistemas de identidade e acesso; Automação de infraestrutura e backup; Bancos de dados relacionais e NoSQL. Desenvolvimento e Engenharia de Software: Metodologias ágeis e DevOps; Programação orientada a objetos e padrões de projeto; Desenvolvimento web e APIs; Arquitetura de sistemas e engenharia de requisitos. Governança e Gestão de TI: Frameworks de governança e gestão de projetos; Planejamento estratégico e gestão de riscos; Elaboração de pareceres técnicos e estudos de viabilidade. Análise de Dados e Business Intelligence: Modelagem de dados e SQL avançado; Data warehousing e visualização de dados. Inovação e Tendências em TI: Inteligência Artificial, IoT e Blockchain. Avaliação de novas tecnologias. Sistemas Audiovisuais e Gestão de Conteúdo: Operação de sistemas audiovisuais e streaming; Gerenciamento de conteúdo web e SEO. Segurança da Informação e Resposta a Incidentes: Políticas de segurança, cibersegurança e resposta a incidentes; Ferramentas de proteção (SIEM, IDS/IPS). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento. Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie

dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica. Interações medicamentosas. A psicologia da dor - aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

EDUCADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal nº 8.742/1993, e atualizações. Manual de orientações técnicas de Acolhimento Institucional. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), e atualizações. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

ENFERMEIRO

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde. Cuidados de Enfermagem: Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crónicas, hipertensão arterial sistémica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica - Covid-19.

GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

Administração de Compras e Gestão de Suprimentos: Conceitos e princípios de administração de compras. Planejamento de compras: elaboração de planos anuais e integração com o planejamento estratégico municipal. Gestão de suprimentos: assegurando o abastecimento de produtos e serviços de forma eficiente. Metodologias para levantamento de necessidades e especificação de materiais. Pesquisa de Mercado e Análise de Custos: Ferramentas e técnicas para pesquisa de preços de mercado. Análise comparativa de preços e qualidade de produtos. Princípios e técnicas de análise de valor e redução de custos. Gestão de fornecedores: qualificação, avaliação e cadastro. Legislação de Licitações e Contratos Públicos Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos. Lei nº 10.520/02 – Lei do Pregão. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Modalidades de licitação: pregão, concorrência, tomada de preços, dispensa e inexigibilidade. Conceitos de economicidade, vantajosidade e racionalização de processos de compras. Gestão de Contratos e Termos de Referência: Elaboração de Termos de Referência e projetos básicos: conceitos, estrutura e etapas. Planejamento e gestão de contratos públicos: execução, controle e fiscalização. Controle de cumprimento de prazos, padrões de qualidade e especificações técnicas. Sistema de Registro de Preços (SRP): Conceitos e aplicação do SRP na administração pública. Benefícios e gestão do SRP para compras recorrentes. Princípios da Administração Pública e Controle: Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Princípio da economicidade e sua aplicação em compras públicas. Controle interno e externo dos processos de compra: auditoria e fiscalização. Contabilidade

Pública e Execução Orçamentária: Princípios e normas de contabilidade pública aplicáveis ao setor de compras. Execução orçamentária e financeira: empenho, liquidação e pagamento. Gestão de recursos orçamentários para compras e contratos. Gestão de Estoques e Logística: Princípios e práticas de gestão de estoques: controle, planejamento e armazenamento. Logística de compras: transporte, recebimento e armazenamento de materiais. Controle de inventário e métodos para redução de custos logísticos. Planejamento e Coordenação de Processos de Compra: Coordenação de processos de compra junto às secretarias municipais. Planejamento de aquisições conjuntas para otimização de recursos. Métodos de consolidação de demandas e sinergia entre diferentes setores da administração. Tecnologia da Informação e Sistemas de Compras Públicas: Sistemas governamentais de compras e cadastro de fornecedores. Ferramentas de tecnologia da informação aplicadas à gestão de compras e suprimentos. Introdução ao uso de sistemas eletrônicos para transparência e eficiência nas compras públicas.

MÉDICO – ESF

Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Registros em Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Lei Orgânica de Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS. Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Médica.

MÉDICO VETERINÁRIO

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Maculosa, Esquistossomose, Febre Amarela, Toxoplasmose, Brucelose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. Condições higiênico-sanitárias e Boas Práticas de Funcionamento para os estabelecimentos que exercem atividades veterinárias. Código de Ética Profissional.

NUTRICIONISTA

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Inquéritos Populacionais e chamadas nutricionais. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programa de Alimentação do Trabalhador. Política Nacional de Atenção Básica.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL
O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar.

PEDAGOGO
A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1o corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

TESOUREIRO
Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; Licitações: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação; Legislação: Leis: 8.666/93 e 14.133/2021; Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS
A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima socioafetivo.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 30HRS
A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial.

Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima socioafetivo.

PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS

As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar na Educação Infantil. Psicologia do Desenvolvimento e da aprendizagem infantil. O Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica. A importância da arte, da música e do contar histórias. Necessidades da criança de 0 a 6 anos. Descansar e dormir, hora da alimentação, circulação ao ar livre. Rotinas de atendimento à criança: hora do banho de sol, hora do sono, hora de trocar as fraldas, hora do banho, hora de dar remédios à criança. A educação alimentar. Noções de higiene bucal. Noções de primeiros socorros. O controle das principais doenças infecciosas. Crianças com necessidades especiais. A Recreação. Os Brinquedos de Roda. Rodas Cantadas. Pequenos Jogos. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática.

PROFESSOR PEB I– ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º

Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA

Avaliação da aprendizagem na educação infantil: conceitos e procedimentos. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceitos da primeira infância. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. A criança e a educação infantil: história, concepções. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.

PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS

Base Nacional Comum Curricular de Ciências da Natureza para o Ensino Fundamental Anos Finais. Natureza da Ciência: aspectos socioinstitucionais; aspectos cognitivo-epistêmicos. Matéria e Energia: Misturas homogêneas e heterogêneas; Separação de materiais; Materiais sintéticos; Transformações químicas; Ligações químicas e reações químicas; Propriedades da matéria e transformações químicas; Estrutura atômica e tabela periódica;

Máquinas simples; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; História dos combustíveis e das máquinas térmicas; Fontes e tipos de energia; Transformação de energia; Cálculo de consumo de energia elétrica; Circuitos elétricos; Uso consciente de energia elétrica; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde. Terra e Universo: Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Fenômenos naturais; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Ordem de grandeza astronômica; Evolução estelar. Vida e Evolução: Célula; Estrutura e funcionamento dos sistemas biológicos; Lentes corretivas; Interações entre os seres vivos; Zoologia; Botânica; Diversidade de ecossistemas; Ecologia e conservação ambiental; Seres Vivos e Ecossistemas; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Alimentos, nutrição e saúde; Programas e indicadores de saúde pública; Saúde e prevenção de doenças; Doenças Tropicais; Mecanismos reprodutivos; Gênero e Sexualidade; Genética; Hereditariedade; Biologia evolutiva; Preservação da biodiversidade. Atualidades e questões emergentes (exemplos – Educação ambiental; Tecnologia e sociedade; mudanças climáticas, biotecnologia, entre outras).

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTISTICA

As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. História da Arte. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias etc. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. A educação do olhar e o fazer criativo em Arte. História da arte no Brasil e no mundo: Renascimento, Barroco e Impressionismo. Arte brasileira e arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos. Pintores Brasileiros. Metodologia do ensino da arte. Artes plásticas no Brasil.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas; as diferentes práticas da cultura corporal de movimento. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas). As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos. Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Histórico da educação física no Brasil; Esportes, lutas e danças – histórico e regras.

PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA

Conceitos e categorias geográficas; Cartografia e sua aplicação na Geografia; Abordagem da diversidade cultural na Geografia; Problemas socioambientais e suas soluções a partir de uma perspectiva geográfica; Globalização; Migrações; Urbanização; Integração dos conhecimentos geográficos com a educação ambiental; Processos e fenômenos físicos que moldam o planeta, como: geologia, geomorfologia, climatologia, hidrogreografia, biogeografia; Uso de mapas temáticos; Sistemas de informação geográfica (SIG); Geopolítica e relações de poder no espaço global; Distribuição de recursos naturais no Brasil e no mundo; Desenvolvimento econômico regional; Ensino em Geografia no Brasil; Geografia Agraria.

PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA

Ensino de História: fundamentos e métodos, currículo, tecnologias e metodologias ativas. O ensino de história na perspectiva da BNCC. Cultura histórica. Memória e Patrimônio Cultural. Abordagens acerca das relações étnico-raciais. Sociedade, economia, política, cultura e principais desdobramentos e conflitos da História Antiga,

Medieval, Moderna e Contemporânea. Oriente Médio: civilização, impérios, reformas e conflitos. América Latina: independência e revoluções. Revoluções e movimentos sociais dos séculos XVII a XIX. Os Estados Unidos no Período Entreguerras. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Revolução Russa. Guerra Fria. História do Brasil: da conquista e colonização à República. A formação do povo brasileiro. A Formação do Estado Brasileiro: projetos, políticas e tensões (1822-1889). Revolução de 1930. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. História e Culturas Indígenas Brasileiras.

PROFESSOR PEB II – INGLÊS
Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA
Metodologia de Ensino e Didática. O ensino de matemática na perspectiva da BNCC. Processo de ensino aprendizagem e o desenvolvimento dos conceitos matemáticos. Saberes Matemáticos Escolares. Matemática e os temas transversais. A resolução de problemas. A ludicidade e a tecnologia no ensino de matemática. Fundamentos de Matemática Elementar. Trigonometria. Exponenciais e Logaritmos. Estruturas Algébricas. Geometria plana e espacial. Equações diferenciais. Funções elementares, suas representações gráficas e aplicações. Progressões aritméticas e geométricas. Polinômios. Números complexos. Matrizes e determinantes. Geometria Analítica e Álgebra Linear.

PROFESSOR PEB II – PORTUGUÊS
Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

AJUDANTE GERAL
Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto urbanístico do município; Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastando ou na abertura de novas vias; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; Relatar as intercorrências e observações dos pacientes; Aferir sinais vitais; Medir e registrar diureses e drenagens; Ministrar alimentação quando necessário; Promover mudança de decúbito; Executar ações correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem a fim de garantir a saúde pública dos usuários; Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA
As tarefas que se destinam a preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guardar em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;

Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos.
Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para elaboração de relatórios;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos;
Realizar sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura;
Realizar exumações devidamente autorizadas;
Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para a abertura de sepulturas;
Fazer reparos em túmulos e dependências;
Providenciar e executar a capina para limpeza do local de trabalho;
Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas;
Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados;
Requisitar material para suas atividades;
Abrir e fechar portões dos cemitérios;
Fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado;
Preparar o cemitério para o Dia de Finados;
Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;
Localizar na planta do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas;
Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;
Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas;
Limpar e carregar lixos existentes no cemitério.
Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico;
Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e especificas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
Efetuar a ligação de fios á fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;
Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender ás necessidades de consumo de energia;
Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
Executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
Promover a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender ás necessidades de consumo de energia elétrica;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCANADOR

Diariamente estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação ou reparo do sistema;
Abre valetas no solo e rasgos nas paredes guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares;
Executa o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação. Posiciona e fixa os tubos baseando-se no projeto, esboços,

esquemas e croquis utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa para montar a linha de condução do fluido e outras ligações, veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;
Instala e/ou repara louças sanitárias, válvulas, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações hidráulicas utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções. Desentope tubulações e calhas removendo detritos que dificultam o fluxo de fluídos. Descrição sumária: Reportando-se ao Líder de Manutenção faz a manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico nas unidades das empresas clientes de forma a mantê-lo em perfeitas condições de uso bem como cuida da instalação de tubulação, registros, louças sanitárias, chuveiros, condutores de esgoto, etc;
Monta e instala registros e outros acessórios da tubulação fazendo as conexões necessárias com os aparelhos para completar a instalação do sistema. Testa as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
Executa o fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e a renovação da pintura, para restabelecer as condições privativas da edificação;
Utiliza-se de material apropriado (martelo, alicates, chaves de fenda, solda e outros recursos) além de máquinas mecânicas ou elétricas (serra, furadeira, aparelho de ar comprimido, etc.) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho;
Controla o uso/consumo dos materiais hidráulicos utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc;
Eventualmente pode participar de montagens ou instalações hidráulicas atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior;
Participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, orienta obras civis se necessário, acompanha os testes e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura;

GERENTE DE FROTAS

Gerenciar, zelar e conservar pela frota de veículos;
Exercer o poder de fiscalização dos serviços que estão sendo executados pelos veículos;
Acompanhar a manutenção a que são submetidos os veículos;
Programar motoristas em várias rotas;
Programar manutenções e reparos em veículos;
Desenvolver uma estratégia para diminuir o custo do veículo;
Incentivar os motoristas a criar as rotas mais eficientes;
Criar relatórios de eficácia do motorista;
Supervisionar de forma constante o estado de conservação dos veículos atentando aos equipamentos obrigatórios conforme legislação e condições adequadas de trafegabilidade;
Executar tarefas administrativas e correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, escolares, autoridades, materiais e outros, além das seguintes: -
Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, pare certificar-se de suas condições de funcionamento;
Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
Poder efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
Transportar materiais, de pequeno porte de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção, e abastecimento.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO

Executar tarefas de relativa complexidade, nos serviços especializados de Mecânico, conforme prevê legislações pertinentes, Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar máquinas, conduzindo-a e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e matérias similares, preparar estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; Zelar pela conservação e limpeza da máquina, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas sob rodas e providas de pá mecânica, para escavar e mover terras, pedra, areia, cascalho e materiais análogos; Providenciar o abastecimento de combustível, agua e lubrificante da máquina sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde. Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DENTISTA
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL
Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; Promover ações de combate ao racismo, sexíssimo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação. Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL
Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Executar serviços sociais voltadas ao programa do CRAS; Planejar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, Planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Conhecer o Projeto Político da Instituição e o Plano Municipal de Educação; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica; Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e registro do desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta Pedagógica sob orientação do Diretor da Entidade; Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e acolhimento na instituição; Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Acompanhar as tentativas das crianças, incentivando a aprendizagem; Incentivar a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; estimulando as crianças em seus projetos, ações e descobertas, ajudando em suas dificuldades, desafiando e despertando sua atenção, curiosidade e participação; Organizar, orientar, e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientação da instituição; Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Dar banho nos bebes e nas crianças estimulando a autonomia; Garantir o banho de sol, diariamente para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas, higienizando as mãos e rostos dos mesmos, trocar fraldas e roupas; Orientar e acompanhar o banho e a troca de roupa pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando os a conquistar a autonomia; Organizar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após refeições;

Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos da estabilidade e segurança;
Aguardar os pais ou responsáveis, após o horário regular da saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas, acionando os órgãos competentes na reincidência;
Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue as ilegais;
Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO

Atuar, junto às diversas secretarias, em atividades próprias de sua formação profissional, prestando assistência especializada, assessoria e consultoria interna;
Emitir pareceres técnicos com base na análise de informações, visando instrução de processos dentro de sua área de atuação e formação profissional, para o devido encaminhamento e prosseguimento;
Elaborar relatórios técnicos, analíticos e/ou sintéticos, contendo informações inerentes ao setor de atuação/formação, coletando, saneando e tabulando dados, formatando documentos e apresentações técnicas, objetivando responder aos questionamentos externos ao órgão e dar suporte ao Gestor;
Participar do desenvolvimento e execução de planos, projetos, programas, procedimentos, estudos e pesquisas na sua área de formação profissional, acompanhando e fiscalizando a sua execução, avaliando o desempenho e aperfeiçoando a eficácia da área;
Participar da elaboração e execução orçamentária da Prefeitura, analisando, acompanhando e controlando a evolução da despesa, auxiliando os órgãos da Administração na reformulação orçamentária de programas de trabalho;
Recomendar, implementar modificações, inovações e soluções na área de atuação e formação, através da realização de estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento das técnicas de planejamento e gestão orçamentárias da Administração municipal;
Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas à Governança, compreendendo o registro e divulgação de informações e de documentos oficiais;
Elaborar documentos de sua área de atuação, tais como projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
Analisar pedidos de abertura de créditos adicionais, visando à atualização e controle do orçamento do Município;
Desenvolver estudos técnicos abrangendo cenários econômicos globais, setoriais e regionais para dar subsídios aos trabalhos de análise de impactos socioeconômicos correlacionados às ações do planejamento;
Evidenciar fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, visando o fiel cumprimento da legislação aplicável a Administração Pública;
Participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de projetos que envolvam a aplicação de recursos do Tesouro Municipal;
Atuar de forma transversal no planejamento das estratégias e ações da administração;
Atuar na área de convênios, objetivando a formalização, acompanhamento e prestação de contas dos convênios celebrados junto ao estado e União;
Auxiliar as secretarias municipais na construção do plano anual de compras, de forma a consolidar as demandas;
Analisar as requisições de compras enviadas pelas secretarias municipais, de forma a auxiliar na escolha do processo de compras a ser realizado, visando a economicidade ao centralizar as necessidades para abertura de processos com mesmo objeto.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planejar, manter e executar rotinas operacionais como, por exemplo: backups, monitoramento de execução e carga de serviços;
Realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;
Esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.);
Esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do Município (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.);
Identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica, possíveis defeitos de hardware;

Configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática tais como: Impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages, biblioteca de backup, etc,; Configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados; Garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo Município; Realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo Município; Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de serviços de informática; Atualização, configuração e manutenção de sites do município; Propor melhorias na área de atuação no que tange ao fornecimento de serviços online para os munícipes; Implementar, conferir e executar os requisitos necessários referente a LGPD na administração municipal; E executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF
Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescentes, adulto e idoso); Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Coordenar e participar das ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento da USF; Executar outras tarefas afins.

EDUCADOR SOCIAL
Desenvolver atividades junto a grupos que carecem de atenção especial seja crianças, adolescentes ou idosos, de forma a estimular o acesso a recursos e serviços sociais; Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento e execução de programas, relativas à área de educação social; Comprometer-se com o processo socioeducativo das crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação de plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável; Encaminhar, acompanhar e monitorar crianças/adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio educacional; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto a crianças, adolescentes e idosos que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver; Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, idoso, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar atividades administrativas; Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes abrigados; Acompanhar as crianças/adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano; Realizar registros individuais de cada criança e adolescente abrigado; Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO
Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem para prestar assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, entre outros no seu campo de atuação; Prever e realizar ações, de acordo com os programas instituídos pela Secretária Municipal de Saúde; Coordenar e auditar serviços de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização; Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

GERENTE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS
Subsidiar as secretarias municipais na construção do plano anual de compras, fornecendo pesquisas de preços, referentes aos itens; Assegurar o abastecimento de produtos e serviços utilizados pela administração, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços, atendendo aos preceitos legais pertinentes aos processos licitatórios e contabilidade pública; Manter o cadastro atualizado de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; Exercer o princípio da economicidade, atuando em projetos de redução de custos e análise de valor; Auxiliar as secretarias municipais na construção de termos de referência; Coordenar e executar as atividades relacionadas aos processos de compra, dispensa e inexigibilidade de licitação, em observância à legislação correlata em vigor, bem como em eventuais legislações posteriores, conforme demanda da administração; Coordenar junto as secretarias municipais os processos de compra, de forma a otimizar e utilizar-se do princípio da economicidade, buscando juntar as demandas de itens e objetos iguais para abertura de processos conjuntos;

MÉDICO – ESF
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO VETERINÁRIO
Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários;

Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto as Secretarias;
Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e
Balanceando as rações para aumentar a produtividade;
Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor;
Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
Fomentar a produção da pecuária dos produtores rurais do Município de Marabá Paulista, em especial nos assentamentos rurais e pequenos produtores;
Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

As tarefas que se destinam a prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
Planejar, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição;
Efetuar controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos.
Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura;
Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins;
Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
Proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e experiência de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico diagnósticos

e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;
Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos no meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
Participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e a avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevista, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de valor do ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor, reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexia, e outros distúrbios psíquico, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
Desenvolver trabalhos específicos junto a família, e
Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno;
Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem do alunado;
Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas;
Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição;
Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
Consultoria e assessoria psicopedagogicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;
Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos;

TRATORISTA

Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO
Organizar os serviços da tesouraria municipal e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo Programar e controlar os pagamentos; Manter os serviços de tesouraria: Manter os registros de caixa e movimentos bancários; Expedir boletins de caixa e tesouraria; Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções; Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais; Conferir e rubricar livros; Preencher, assinar e conferir cheques bancários; Fornecer suprimentos para pagamentos extemos; Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros; Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias; Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos. Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Operar máquinas registradores, calculadoras e de contabilidade; Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros; Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

VISITADOR SANITÁRIO
Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde e a equipe de atenção básica; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastrar e atualizar base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

Identificar e cadastrar de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 24HRS
Identificar, elaborar e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos; Trabalhar junto ao professor as dificuldades de aprendizagem dos educandos sendo um professor de apoio com crianças que necessitam de atendimento educacional especializado, sendo eles: AUTISMO, TDAH, TOD e distúrbios congêneres; Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL - 30HRS
Identificar, elaborar e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos; Trabalhar junto ao professor as dificuldades de aprendizagem dos educandos sendo um professor de apoio com crianças que necessitam de atendimento educacional especializado, sendo eles: AUTISMO, TDAH, TOD e distúrbios congêneres; Executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

PROFESSOR DE ED. INFANTIL CRECHE DE 0 A 3 ANOS
Docência na educação infantil, modalidade de creche; Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e registro do desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola; Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia; Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; Higienizar as mãos e rosto dos bebês; Trocar fraldas e roupas dos bebês; Orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene; Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; Organizar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições; Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Aguardar os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas, acionando os órgãos competentes na reincidência; Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR PEB I– ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º
Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Organizar e promover solenidade comemorativa, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Organizar e promover solenidade comemorativa, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEB I – PRÉ – ESCOLA
As tarefas que se destinam a ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino Fundamental, visando a alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, além das seguintes: Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Organizar e promover solenidade comemorativa , jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA/SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	**15/11/2024**
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	**15/11/2024**
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	**15/11 à 24/11/2024**
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	**24/11/2024**
PRAZO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	**25/11/2024**
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	**28/11/2024**
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	**29/11/2024**
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	**04/12/2024**

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	**15/11 à 17/11/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	**20/11/2024**
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	**21/11/2024**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	**22/11/2024**

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA	**09/12/2024**
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**15/12/2024**
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	**16/12/2024**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	**17/12/2024**
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	**08/01/2025**
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**08/01/2025**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**09/01/2025**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	**14/01/2025**

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS	**14/01/2025**
ENVIO DOS TÍTULOS	**15/01/2025**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**21/01/2025**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**22/01/2025**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	**24/01/2025**
RESULTADO FINAL PRELIMINAR – SOMENTE DOS CARGOS QUE TEM PROVA DE TÍTULOS	**24/01/2025**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	**25/01/2025**
HOMOLOGAÇÃO DOS CARGOS QUE TEM PROVA DE TÍTULOS	**28/01/2025**

DA PROVA PRÁTICA	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	**20/01/2025**
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	**26/01/2025**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	**28/01/2025**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	**29/01/2025**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	**31/01/2025**
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + RESULTADO DA PROVA PRÁTICA)	**31/01/2025**
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	**01/02/2025**
DO RESULTADO FINAL	**DATA**
HOMOLOGAÇÃO	**05/02/2025**

ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Serão considerados classificados e consequentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, dos cargos **AJUDANTE GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, MOTORISTA, MECÂNICO e OPERADOR MÁQUINAS**, que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

1.1. Estar entre os 15 (quinze) primeiros candidatos com a melhor nota na lista geral (incluindo candidatos PCD), incluindo os candidatos empatados com o 15° (décimo quinto).

1.2. A convocação para realização da prova prática será divulgada no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

1.3. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

1.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

1.3.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

1.4. O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

1.5. Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

1.6. Serão desclassificados os candidatos que:
a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
b) não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO (seguindo as regras do item 9.8);
c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
d) não possuir a condição de APTO na prova prática;
e) não apresentar a CNH, caso necessário;

1.7. Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de MARABÁ PAULISTA e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

1.8. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo e Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.

1.9. O candidato que não obtiver 50 pontos ou mais na Prova Prática, será eliminado do Concurso Público.

1.10. Os detalhamentos para a avaliação da Prova Prática serão informados no dia indicado pelo Anexo III do Edital.

AJUDANTE GERAL

DETALHAMENTO TAF

1) Prova de Flexão de braços:

Consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo;
O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros;
A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida;
Para mulheres, o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos;
Os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados.

Músculos avaliados:
Peitorais / tríceps / braquial / deltóide anterior. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

O tempo da Prova será de 1 minuto.
O candidato precisa alcançar a quantidade mínima para ser APTO.

2) Prova de Flexão abdominal

Consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal;
As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas;
Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, e voltando à posição inicial.

Músculos avaliados:
Abdominais / flexores do quadril. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

O tempo da Prova será de 1 minuto.
O candidato precisa alcançar a quantidade mínima para ser APTO.

EXERCÍCIOS	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO QUANTIDADE MÍNIMA (1 MIN)	CANDIDATOS DO SEXO FEMININO QUANTIDADE (1 MIN)
FLEXÃO	15 FLEXÕES	12 FLEXÕES
ABDOMINAL	20 ABDOMINAIS	15 ABDOMINAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA

A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão tarefa de, sendo composta das seguintes atividades:

1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

a) Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.
c) A prova terá duração máxima de 15 (quinze) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função:

e) O candidato irá começar a prova com 100 (cem) pontos, sendo descontado pontos, caso o candidato não seguir os requisitos a seguir:

2º Requisitos para Higiene Pessoal (20 pontos):
- **a)** Roupa clara e adequada;
- **b)** Ausência de adornos;
- **c)** Unhas curtas e sem esmalte;
- **d)** Sapato fechado;
- **e)** Cabelos protegidos.

3º) Pré-preparo (30 pontos):
- **a)** Lavagem das mãos adequadas;
- **b)** Descascamento adequado das hortaliças;
- **c)** Corte adequado das hortaliças.

4º) Preparo (30 pontos):
- **a)** Hortaliças colocadas em água fervente adequadamente;
- **b)** Habilidade para escorrer as hortaliças;
- **c)** Ausência de ações que favoreçam a contaminação cruzada.

5º) Lavagem de Utensílios 2 minutos (10 pontos):
- **a)** Utensílios lavados adequadamente e guardados emborcados
- **b)** Ausência de desperdício de água e detergente

6º) Distribuição 2 minutos (10 pontos):
- **a)** Respeito e educação ao servir;
- **b)** Promoção de educação nutricional

Tempo máximo para a avaliação de AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA é de 15 (quinze) minutos.

COVEIRO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do Emprego Público, onde os candidatos realizarão atividade de preparação de um jazigo com as medidas de 1,0 metro de comprimento, 50 centímetros de largura e 30 centímetros de altura/profundidade, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificação dos equipamentos e/ou ferramentas: O fiscal indicará uma bancada e sobre ela um conjunto com as principais ferramentas de trabalho para que o candidato identifique-as; (40 pontos)

2º O candidato deverá cavar a terra para a pré preparação do jazigo; (60 pontos)

b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 15 (quinze) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
- Identificação correta de todas as ferramentas de trabalho;
- Realização da atividade no tempo estipulado;
- Aptidão, técnica e eficiência no processo de retirada da terra;
- Utilização correta das ferramentas de modo que não cause acidente de trabalho;
- Medidas do jazigo;

ELETRICISTA

Objetivo: Avaliar a capacidade do candidato em identificar ferramentas adequadas, montar e testar um circuito elétrico paralelo para ligar uma lâmpada, seguindo as normas de segurança elétrica.

Instruções:
Lista de Ferramentas:

O candidato deve listar as ferramentas básicas adequadas para trabalhos de mecânica e elétrica.

A lista deve incluir ferramentas essenciais para a execução segura e eficiente do trabalho proposto**.**

Montagem do Circuito Paralelo:

O candidato deve selecionar e preparar todos os materiais necessários para a montagem de um circuito paralelo com uma lâmpada e um interruptor.
Montar o circuito paralelo de forma que o interruptor controle a lâmpada.
Normas de Segurança: Durante todo o processo, o candidato deve seguir práticas de segurança elétrica para evitar riscos.
Testes e Verificação:

O circuito será considerado funcional se:
A lâmpada acender e apagar corretamente através do interruptor.
Após a montagem, o candidato deve testar o circuito para garantir o funcionamento adequado.
Verificar a segurança e precisão técnica do circuito montado.

Critério de Aprovação:

O candidato será considerado **APTO** se o circuito estiver montado corretamente e funcionar conforme esperado, com a lâmpada acendendo e apagando através do interruptor.

Tempo máximo: 15 minutos.

ENCANADOR

I – Apresentação.
- Avaliar se o candidato está usando roupas apropriadas para trabalho de encanamento, incluindo calçados de segurança.
- Verificar se o encanador utiliza corretamente os EPIs, como luvas, óculos de proteção e capacete.

II – Organização do Trabalho
- Instruir o candidato a começar e terminar a tarefa em um sinal específico, observando sua capacidade de seguir instruções.
- Avaliar como o candidato organiza seu espaço de trabalho antes de iniciar a tarefa.
- Se aplicável, observar a habilidade do candidato de colaborar com outros.
- Verificar como o candidato limpa e organiza o local de trabalho após a conclusão da tarefa.

III – Uso Correto dos Equipamentos e Materiais de Trabalho
- Avaliar a habilidade do candidato em utilizar corretamente ferramentas de encanamento.
- Observar o cuidado com os equipamentos e a segurança dos colegas.

IV – Execução da Tarefa Proposta
- O candidato deve identificar corretamente as ferramentas e materiais necessários para a tarefa.
- Verificar o conhecimento prático do candidato no uso das ferramentas.
- Avaliar a eficiência e cuidado na execução da tarefa.
- Verificar se o candidato completa a tarefa dentro do tempo determinado.

TAREFAS ESPECÍFICAS:
- O candidato deve selecionar os materiais apropriados para a construção de um cavalete de encanamento. (40 pontos)
- Deve-se avaliar a habilidade do candidato em montar o cavalete de maneira eficiente e segura. (60 pontos)

Tempo máximo para a avaliação de ENCANADOR é de 15 (quinze) minutos.

MOTORISTA

Tarefa: Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de veículo automotivo na realização da tarefa.

O candidato iniciará a Prova Prática com 100 (cem) pontos e conforme for comentendo faltas, será descontado no final, onde se ele obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, será considerado **APTO**. Caso obtenha menos de 50 (cinquenta) pontos será considerado **INAPTO**.

Tempo da Prova: 10 (dez) minutos.

A aplicação da prova prática de MOTORISTA será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS) - Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; - Avançar sobre o meio-fio; - Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido; - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; - Transitar em contramão de direção; - Não completar a realização de todas as etapas do exame; - Avançar a via preferencial; - Provocar acidente durante a realização do exame; - Exceder velocidade regulamentada para a via; - Cometer qualquer outra infração de transito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS) - Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito; - Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; - Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; - Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele; - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; - Não usar devidamente o cinto de segurança; - Perder o controle da direção do veículo em movimento; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS) - Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre; - Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima; - Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame; - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; - Fazer conversão incorretamente; - Desengrenar o veículo nos declives; - Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; - Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; - Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS) - Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado; - Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; - Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento; - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; - Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

MECÂNICO

Objetivo: Avaliar a capacidade do candidato em identificar e selecionar corretamente as ferramentas necessárias para trabalhos específicos de mecânica e elétrica.
Instruções:
Lista de Ferramentas para Mecânica:
O candidato deve listar as ferramentas básicas e essenciais para realizar serviços mecânicos, como manutenção de motores, substituição de peças e ajustes mecânicos.
A lista deve incluir apenas as ferramentas mais apropriadas para tarefas de mecânica, evitando itens que não sejam comuns ou necessários para esses tipos de trabalhos.
Lista de Ferramentas para Trabalhos Elétricos:
O candidato deve listar as ferramentas específicas para trabalhos elétricos, como manutenção de circuitos e instalação de componentes elétricos.
A lista deve demonstrar o conhecimento do candidato sobre as ferramentas seguras e apropriadas para trabalhos com eletricidade, respeitando as normas de segurança.
Verificação de Coerência e Completude:
Após listar as ferramentas, o candidato deve verificar se:
Todas as ferramentas essenciais para cada tipo de trabalho foram incluídas.
A seleção está de acordo com os requisitos de segurança para cada área (mecânica e elétrica).
Critério de Aprovação:
O candidato será considerado **apto** se:
Listar corretamente as ferramentas essenciais para trabalhos de mecânica e elétrica.
Demonstrar coerência na escolha das ferramentas, com atenção à segurança e à adequação de cada item para o respectivo trabalho.
Tempo máximo: 10 minutos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

A aplicação da prova prática de OPERADOR DE MÁQUINA será aplicada conforme descrição abaixo:

Para o Emprego de OPERADOR DE MÁQUINA, o candidato será submetido à Prova de **CONDUÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA**, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito

Brasileiro.

Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados.

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES
Movimentar a máquina para frente e para trás
Movimentar as duas conchas utilizando todas as alavancas
Ancorar o equipamento utilizando as sapatas estabilizadoras, executar tarefas diversas

SERÃO ADOTADOS OS SEGUINTES CRITÉRIOS:
a) Direção;
b) Controle;
c) Segurança;
d) Zelo;
e) Agilidade; e
f) Habilidade no Manuseio da Máquina;

O CANDIDATO SERÁ CONSIDERADO APTO SE REALIZAR TODOS OS MOVIMENTOS CORRETAMENTE.

Tempo máximo para a avaliação de OPERADOR DE MÁQUINA é de 10 (dez) minutos.