



A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ faz saber que, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei 240/1993 Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Caracará, na Lei Orgânica do Município de Caracará, na Lei 487/2009 Regulamenta o Pagamento do Piso Salarial Municipal para os Profissionais do Magistério Público, na Lei 489/2009 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral, na Lei 490/2009 Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Área de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do concurso público para o provimento de cargos efetivos para prefeitura de Caracará – RR, observadas as disposições contidas no presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será executado pela empresa PLATINUM EXCELLENCE LTDA., sob supervisão da Comissão Especial para Realização, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, criada pela Portaria nº 174 de 09 de dezembro de 2009.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá no exame de conhecimentos mediante realização de prova objetiva e de prova de títulos a serem aplicadas no município de Caracará, ou onde convir à organização do Concurso.
- 1.3. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
  - 1.3.1. ANEXO 01 – Cargos, número de vagas ofertadas e remunerações.
  - 1.3.2. ANEXO 02 – Atribuições e Descrição dos Requisitos Mínimos para investidura no cargo.
  - 1.3.3. ANEXO 03 – Conteúdos Programáticos.
  - 1.3.4. ANEXO 04 – Endereços citados neste Edital.
- 1.4. O acompanhamento de todas as fases e publicações do Concurso Público é de inteira responsabilidade do candidato. As informações estarão sempre disponíveis no portal [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com) e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Caracará.
- 1.5. A organização do Concurso não encaminhará comunicados via e-mail, fax, telemarketing, mensagem eletrônica (SMS, MMS, etc.), postal, ou por qualquer outro meio de comunicação que não sejam os previstos no item anterior.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições estarão abertas no período de 21 de Dezembro de 2009 a 19 de Janeiro de 2010, em dias úteis, nas Agências dos Correios, localizadas nos Municípios do Estado de Roraima, através do preenchimento de formulário próprio (Ficha de Inscrição).
- 2.2. A ficha de inscrição estará disponível no site [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com) e nas agências dos correios.
- 2.3. O endereço das agências dos Correios, da Prefeitura Municipal de Caracará, da Representação do Município em Boa Vista e do escritório de representação da empresa organizadora em Boa Vista, encontram-se no ANEXO 04 do presente Edital.
- 2.4. Não será aceita inscrição através de cópia da ficha da inscrição, por se tratar de documento numerado. Caso haja constatação de fichas de inscrição com numerações idênticas, todas serão indeferidas.
- 2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 2.6. No ato da inscrição o candidato deverá estar munido com o original do documento de identidade, cadastro de pessoa física (CPF) e cópia dos mesmos. As cópias serão retidas e anexadas na ficha de inscrição.
- 2.7. O candidato poderá inscrever-se através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. Neste caso, a procuração ou cópia autenticada da mesma será retida e anexada à ficha de inscrição.
  - 2.7.1. O Candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.
- 2.8. A empresa não se responsabilizará por qualquer prejuízo ao candidato, decorrente de informações não verídicas fornecidas pelo candidato ou seu procurador, podendo tal fato acarretar sua eliminação do certame.
- 2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá ter o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações em nenhuma hipótese.
- 2.11. Não poderão se inscrever ex-servidores do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal que tenham sido demitidos por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.12. Não poderão se inscrever os aposentados em cargo, emprego ou função pública, exceto se oriundos daqueles acumuláveis, conforme previstos na Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da posse, certidão ou cópia autenticada do ato que indique o tipo de aposentadoria.
- 2.13. O acúmulo de cargos será analisado em conformidade com o inciso XVI, do artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 19/98, que deu nova redação ao inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal. Para tanto, deverá ser apresentado, no ato da posse, certidão emitida pelo órgão competente, constando o cargo, horário de trabalho e vencimentos.
- 2.14. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, em formulários de inscrição separados, situação em que os organizadores do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários.
- 2.15. Observado o item anterior, caso o candidato se inscreva para dois cargos que coincidam o horário das provas, deverá optar por um dos cargos. O valor referente à taxa de inscrição para o cargo o qual não poderá realizar a prova, não será devolvido em hipótese alguma.
- 2.16. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição.



- 2.17. Ao se inscrever, o candidato aceita a condição no caso de aprovação no referido Concurso Público, de exercer suas funções em todo território do Município de Caracarái, ou em uma de suas representações em outras localidades.
- 2.18. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos citados no presente edital, sob pena de ser impedido de tomar posse no cargo, mesmo que aprovado neste concurso.
- 2.19. Os valores da taxa de inscrição serão os seguintes:

Nível de escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 100,00
Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00
Nível Básico/Alfabetizado	R\$ 40,00

- 2.20. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em espécie (R\$).
- 2.21. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 2.22. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 são assegurados o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 3.2. Consideram-se portadores de deficiência aquelas pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3298/99.
- 3.3. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência e que obtiverem aprovação no Concurso público, em conformidade com o Decreto Federal nº 3298/99.
- 3.4. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no item anterior deverá no ato da inscrição escolher o cargo cuja atribuição seja compatível com a espécie e o grau de deficiência, ressalvando que, posteriormente, quando convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida pelo Núcleo de Perícia Médica Oficial do Município de Caracarái, que decidirá, através de um Laudo, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não o candidato capacitado para o exercício do cargo no qual se inscreveu.
- 3.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá juntar ao formulário, atestado médico indicando o CID - Código Internacional de Doenças, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, o qual terá apenas a finalidade de descrever a espécie e o grau de sua deficiência, a fim de que sejam garantidas condições especiais para sua participação no certame.
- 3.6. Quando se tratar de deficiência visual, o atestado deverá indicar o grau de visão e o tipo de prova especial recomendada (ampliada ou Braile).
- 3.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de função ou aposentadoria por invalidez.
- 3.8. A lista classificatória será única e identificará o candidato portador de necessidades especiais com as letras “PNE” junto ao nome.
- 3.9. As vagas definidas no subitem 3.3. que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, por reprovação no concurso ou desqualificação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

### 4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. No dia 29 de Janeiro de 2010 será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO nos termos do presente edital.
- 4.2. Na lista provisória de candidatos inscritos no Concurso Público será divulgada, em ordem alfabética, a relação de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.
- 4.3. O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato de seus dados cadastrais divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 4.4. Caso o candidato, que tenha efetuado pagamento de sua inscrição, verifique que seu nome não consta da lista mencionada no item anterior, ou encontrando-se na situação de inscrição indeferida, o mesmo deverá apresentar recurso (modelo que será disponibilizado juntamente com a referida lista) o qual será entregue na sala da COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁI.
- 4.5. O prazo para interposição do recurso será de 02 (dois) dias, realizando-se, portanto, intempestivamente entre os dias 01 e 02 de Fevereiro de 2010.
- 4.6. O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos deferidos e verificar eventuais erros de digitação de seus dados poderá apresentar recurso nos termos e condições previstos no subitem 4.4 ou solicitar a devida correção na ata de eventos que estará disponível junto ao fiscal de sala no dia da realização da prova.



4.7. O candidato que averiguar o seu nome na lista provisória de candidatos deferidos e verificar que todos os seus dados encontram-se de forma correta terá sua inscrição confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de homologação dos candidatos inscritos e de divulgação dos locais da prova objetiva de múltipla escolha.

4.8. No dia 09 de Fevereiro de 2010 será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do subitem 4.4 do presente edital, o EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DIVULGAÇÃO DOS HORÁRIOS E LOCAIS DA PROVA.

4.9. NÃO SERÁ ENTREGUE CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar através do portal [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com), ou no mural da Prefeitura Municipal de Caracarái, todas as informações pertinentes a este concurso, inclusive a LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO, o EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DIVULGAÇÃO DOS HORÁRIOS E LOCAIS DA PROVA, datas para interposição de recursos, bem como, qualquer alteração, caso haja, das normas contidas neste Edital, não podendo o mesmo alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro do especificado no presente edital.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 5.1. Ter sido aprovado no concurso público de que trata este edital.
- 5.2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.
- 5.3. Ter idade mínima de 18 anos completos até o dia da posse.
- 5.4. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 5.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 5.6. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 5.7. Ter aptidão física e mental para o exercício da função pública.
- 5.8. Conhecer e estar de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital.
- 5.9. Preencher todos os requisitos exigidos para investidura do cargo pretendido previsto no presente Edital.

## 6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 21 de fevereiro de 2010, com duração máxima de 03 (três) horas.
- 6.2. Para cada questão existirão cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), das quais apenas uma será a correta, de acordo com o enunciado da questão.
- 6.3. A prova objetiva tem caráter eliminatório, e será aplicada para todos os candidatos inscritos.
- 6.4. Será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos à prova, que terá um peso de 80% na nota final.
- 6.5. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.
- 6.6. As provas serão divididas da seguinte forma:

6.6.1. Nível Superior: Analista Ambiental, Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Professor de Educação Infantil.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	10	3,0	30
Matemática	10	3,0	30
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	05	4,0	20
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10

6.6.2. Nível Médio Técnico/Magistério: Técnico em Agropecuária, Técnico em Cartografia e Geociências, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico Fazendário de Administração e Finanças, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Secretariado, Topógrafo/Geomensor (Técnico em Agrimensura), Professor de Educação Infantil (Magistério).

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	10	3,0	30
Matemática	10	3,0	30
Informática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	05	4,0	20
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10

6.6.3. Nível Médio: Agente de Defesa Civil, Almoxarife, Assistente Ambiental, Assistente Administrativo, Atendente de Farmácia, Desenhista Técnico, Eletricista, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Sanitário, Fiscal de Tributos, Motorista, Motorista de Ambulância, Mecânico de Máquinas Pesadas, Mestre de Obras, Operador de Máquinas Pesadas, Telefonista-Recepcionista, Tesoureiro, Auxiliar de Enfermagem, Assistente de Aluno, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Monitor de Informática.



DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	10	3,0	30
Matemática	10	3,0	30
Informática	05	2,0	10
Regime Jurídico dos Servidores – Lei nº 240/1993	05	3,0	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	3,0	15

6.6.4. Nível Fundamental Completo: Agente Sócio-Instrutor, Auxiliar Administrativo, Mecânico Automotivo, Pintor Predial, Pedreiro.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	15	3,0	45
Matemática	15	3,0	45
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10

6.6.5. Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado: Auxiliar de eletricista, Cozinheira, Coveiro, Gari, Jardineiro, Servente de Pedreiro, Vigilante, Merendeira, Operador de Lavanderia, Auxiliar de Serviços Gerais.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	15	3,0	45
Matemática	15	3,0	45
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10

6.7. O conteúdo programático de cada disciplina da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA encontra-se no ANEXO 03 do presente edital.

6.8. O horário e local das provas serão publicados no dia 15 de Fevereiro de 2010 no portal: [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com) e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Caracarái.

6.9. O candidato receberá 01 (um) caderno de questões que consistirá na prova objetiva de múltipla escolha e um Cartão-Resposta.

6.10. O candidato poderá fazer a prova utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

6.11. A correta utilização do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

6.12. Não será fornecido Cartão Resposta substituto ao candidato.

6.13. Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Cartão Resposta), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura, emenda, ainda que legíveis.

6.14. O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 01 uma hora, previsto para início da mesma, munido do seguinte material:

6.14.1. Documento de Identidade Civil (original ou cópia autenticada).

6.14.2. Caneta esferográfica azul ou preta.

6.15. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e Carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordem e conselho), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação.

6.16. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

6.17. Não será aceita também cópia do documento de identidade sem a devida autenticação de cartório público, nem protocolo de documento.

6.18. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida por este edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste concurso público.

6.19. O portão de acesso ao local da prova será fechado, impreterivelmente, no horário de início da prova não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova, com exceção do disposto no item 7.3.

6.20. Não será permitida a entrada de candidatos portando qualquer tipo de arma, independente de estar autorizado legalmente.

6.21. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal.

6.22. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova:

6.22.1. Apresentar-se ao local de prova após o fechamento do portão, que se dará no horário determinado para o início da realização da prova;

6.22.2. for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;



- 6.22.3. for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.22.4. for surpreendido em comunicação com outro candidato durante a realização da prova;
- 6.22.5. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- 6.22.6. não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova e antes de sair da sala;
- 6.22.7. ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- 6.22.8. deixar de assinar a lista de presença;
- 6.22.9. não atender às determinações deste Edital;
- 6.22.10. ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início das mesmas;
- 6.22.11. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 6.22.12. for surpreendido em qualquer tipo de comunicação, tais como: verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado), etc.;
- 6.22.13. utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- 6.22.14. fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido junto ao caderno de prova;
- 6.22.15. que entrar ou permanecer com armas, chapéu, boné, corretivo, óculos escuros, aparelhos eletrônicos, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, MP3, MP4, IPOD, etc.;
- 6.22.15.1. Caso o candidato leve algum dos objetos citados no item anterior, este deverá ser entregue ao fiscal de sala e somente será devolvido ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 6.22.15.2. A organização do concurso, não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados;
- 6.23. Quaisquer problemas de impressão ou eventuais erros de digitação constante na prova deverão ser registrados na ata de eventos.
- 6.24. Opiniões isoladas ou coletivas dos candidatos, referente ao conteúdo das provas, deverão ser comunicados somente após a publicação do gabarito oficial, na forma de recurso.
- 6.25. O candidato somente poderá entregar seu Cartão Resposta após 60 (sessenta) minutos do início da prova, podendo levar consigo o caderno de provas.
- 6.26. O candidato que se retirar do local de prova sem acompanhamento de um Fiscal, não poderá retornar à sala em hipótese alguma.
- 6.27. Os três últimos candidatos de cada sala ficam obrigados a saírem juntos ao término da prova, após a assinatura da ata de eventos, se houver, bem como, os lacres de fechamento dos invólucros de segurança.

## 7. DAS PROVAS ESPECIAIS

- 7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.
- 7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da organização do concurso, observado os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.4. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. A PROVA DE TÍTULOS tem caráter classificatório, e será aplicada a todos os candidatos aprovados na prova objetiva.
- 8.2. Será atribuída nota de 0(zero) a 100(cem) pontos à PROVA DE TÍTULOS, que terá um peso de 20% na nota final.
- 8.3. Os TÍTULOS aceitos no referido concurso serão avaliados da seguinte forma:

### 8.3.1. Nível Superior

Cursos	Pontuação
Cursos na área de atuação	05
Especialização*	15

### 8.3.2. Nível Médio

Cursos	Pontuação
Cursos na área de atuação	05
Graduação	15



## 8.3.3. Nível Básico

Cursos	Pontuação
Cursos na área de atuação	05
Ensino médio	15

- 8.4. Será considerado a título de especialização\* para nível superior, pós-graduação, mestrado, doutorado, MBA e especializações diversas na área de atuação do cargo pretendido;
- 8.5. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.6. Somente serão aceitos como Títulos os Cursos na área de atuação que possuírem carga horária igual ou superior a 40 horas com a devida ementa registrada no verso do mesmo.
- 8.7. Somente será considerado como Título de Ensino Médio, Graduação e Especialização, Certificado ou Certidão equivalente expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- 8.8. Somente será considerado como Título de Mestrado e Doutorado, o Certificado ou Certidão equivalente expedida por Instituição de Ensino Superior.
- 8.9. Apenas os títulos referentes aos cursos que tenham relação direta com a área de atuação do cargo escolhido pelo candidato no presente concurso público terão validade para a somatória de pontos na Prova de Títulos.
- 8.10. O título apresentado que corresponder ao pré-requisito do cargo não será objeto de pontuação.
- 8.11. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- 8.12. A comprovação dos títulos deverá ser através de fotocópia autenticada.
- 8.13. Não serão computados como títulos, comprovantes de estágios, congressos, seminários, simpósios, feiras e bolsistas.
- 8.14. Os pontos que excederem o máximo estabelecido acima serão desconsiderados.
- 8.15. Após a divulgação do resultado das Provas Objetivas, os documentos referentes à prova de títulos deverão ser protocolados pessoalmente nos Locais e Horário designado no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
- 8.16. A não apresentação dos documentos referentes à Prova de Títulos implicará na atribuição de 0 (zero) ponto na referida prova.
- 8.17. Receberá nota zero, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo ou no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.
- 8.18. Os títulos apresentados não serão devolvidos aos candidatos.
- 8.19. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.
- 8.20. Somente serão considerados como documentos comprobatórios, diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.
- 8.21. Os diplomas e certificados de cursos emitidos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por Tradutor Público Juramentada e reavaliados por instituição brasileira credenciada (despesas por conta do candidato), de acordo com a legislação pertinente.

**9. DO RESULTADO FINAL**

- 9.1. A NOTA FINAL será calculada da seguinte forma:
- 9.1.1. **NOTA FINAL** = Nota da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA X 80% + Nota da PROVA DE TÍTULOS X 20%.
- 9.2. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50 pontos na PROVA OBJETIVA e terá seu nome incluído na relação final de APROVADOS.
- 9.3. O Candidato que obtiver rendimento inferior a 50 pontos na PROVA OBJETIVA será considerado REPROVADO e terá seu nome incluído na relação final de REPROVADOS por critérios de pontuação.
- 9.4. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver NOTA FINAL suficiente a classificação para o número de vagas ofertadas ao cargo pleiteado neste concurso.
- 9.5. Os candidatos APROVADOS e não CLASSIFICADOS formarão o cadastro de reserva, limitado a 20 vagas por cargo, de acordo com o parágrafo 5º do art. 15 da Lei 489/2009.
- 9.6. Os candidatos APROVADOS serão classificados de acordo com os valores decrescentes da NOTA FINAL.
- 9.7. No caso de empate entre os candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- 9.7.1. Maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha.
- 9.7.2. Maior idade.
- 9.7.3. Sorteio Público.

**10. DOS RECURSOS**

- 10.1. Caberá recurso contra:
- 10.1.1. Lista provisória dos candidatos inscritos.
- 10.1.2. Gabarito oficial preliminar da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.
- 10.1.3. Resultado preliminar da PROVA OBJETIVA.
- 10.1.4. Pontuação preliminar da PROVA DE TÍTULOS.
- 10.1.5. Resultado Final Preliminar.



10.2. Os recursos deverão ser protocolados na sala da COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ em até 48 horas após a divulgação do disposto no item anterior, sempre em formulário específico disponível nos locais acima descritos ou via internet através do portal: [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com).

10.3. O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não será permitido recurso solicitando troca de cargo, bem como de inclusão de novos títulos.

10.4. Será indeferido, preliminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como aquele entregue em localidade adversa daquela definida no item 10.2.

10.5. Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão divulgadas no portal: [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com) e no mural da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ.

10.6. No caso de DEFERIMENTO de recursos contra questões da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA que acarrete a anulação de alguma questão, a pontuação da mesma será atribuída para todos os candidatos do referido cargo.

10.7. No caso de DEFERIMENTO de quaisquer recursos, as alterações oriundas dos mesmos valerão para todos os candidatos.

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.9. Cada recurso deverá tratar de um único pleito.

## 11. DA PUBLICIDADE

11.1. O resultado do presente concurso público, bem como, todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados no mural da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ e no portal: [www.gestorpublico.com](http://www.gestorpublico.com).

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados, não podendo o mesmo alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro do especificado no presente edital.

11.3. Não será fornecida informação através de telefone, fax, correios, correio eletrônico (e-mail) de qualquer natureza, ou qualquer outra forma não especificada no presente edital.

## 12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. O Concurso gerará, para o candidato, apenas a expectativa do direito à nomeação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ reserva-se o direito de proceder às convocações para nomeação e posse no cargo em época e quantidade que atenda as necessidades da administração.

12.2. Após a nomeação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital que estabelece as exigências de cada Cargo para efeito de investidura, bem como, da legislação pertinente, sendo que a não apresentação de quaisquer deles implicará na revogação do ato de nomeação.

12.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem fotocópias não autenticadas.

12.4. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pelo setor de Recursos Humanos, outros documentos que julgar necessário.

12.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação médica, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

12.6. O candidato será nomeado para ser empossado no cargo o qual o mesmo foi aprovado e a lotação definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ.

12.7. A convocação para nomeação se dará por meio de edital, a ser publicado no mural da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ e no Diário Oficial do Estado de Roraima.

12.8. Quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, terá de comparecer no local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará na desclassificação automática do candidato.

12.9. Uma vez considerado "apto" para o desempenho do cargo, o candidato aprovado será nomeado por meio de decreto legislativo do prefeito de Caracará e terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos para tomar posse.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os resultados finais serão homologados pelo Prefeito do município de Caracará.

13.2. A participação do candidato e sua classificação final no Concurso serão comprovadas unicamente pela lista final homologada e publicada. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas de candidatos.

13.3. Qualquer irregularidade nos documentos ou nos atos praticados pelo candidato, mesmo que verificada a qualquer tempo, implicará a nulidade de sua inscrição com todas as suas conseqüências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

13.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.



13.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ e a empresa, não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializados, referentes à preparação de candidatos a este concurso público.

13.6. Decorrido 180(cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimo, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Edital a ser publicado na forma do item 11 do presente Edital.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO.

13.9. A COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas em que se submeter.

13.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ e a empresa se eximem de qualquer despesa com passagem e hospedagem dos candidatos, em qualquer fase do certame.

13.11. O prazo de validade do presente Concurso Público é de até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

13.12. O foro da Comarca de Caracará – RR é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

13.13. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caracará – RR, 21 de dezembro de 2009.

EDVAN CARNEIRO ALBUQUERQUE  
Presidente da Comissão Especial para Realização, Fiscalização  
e Acompanhamento do Concurso Público



## ANEXO – 01

**CARGOS E VAGAS OFERTADOS DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO GERAL E MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI**

Localidades: 0001 – Sede e Áreas Circunvizinhas, 0002 – BR-432 Novo Paraíso Vicinal Rio Dias, 0003 – Área do Baixo Rio Branco e 0004 – Secretaria e Centro de Formação Pedagógica

CÓDIGO	CATEGORIA FUNCIONAL	LOCAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PRE-REQUISITO
PMC-NMC	Agente de Defesa Civil	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NFC	Agente Sócio-Instrutor	0001	02	40 H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NMC	Almoxarife	0001	04	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Almoxarife	0004	02	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NSC	Analista Ambiental	0001	01	30 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NMC	Assistente Administrativo	0001	15	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente Administrativo	0001	10	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente Administrativo	0003	02	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente Administrativo	0004	03	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente Ambiental	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente de Aluno	0001	43	40H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente de Aluno	0002	07	40H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Assistente de Aluno	0003	06	40H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NSC	Assistente Social	0001	02	30 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NMC	Atendente de Farmácia	0001	04	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NFC	Auxiliar Administrativo	0001	29	40 H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NFC	Auxiliar Administrativo	0001	05	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NFC	Auxiliar Administrativo	0002	04	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NFC	Auxiliar Administrativo	0003	01	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NMC	Auxiliar de Biblioteca Escolar	0001	08	40H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NFI	Auxiliar de Eletricista	0001	01	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NMC	Auxiliar de Enfermagem	0001	29	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	0001	48	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	0001	67	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	0002	15	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado



PMC-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	0003	22	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais	0004	10	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NSC	Bioquímico	0001	01	40 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NSC	Cirurgião Dentista	0001	01	40 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NFI	Coveiro	0001	02	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Cozinheira	0001	14	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NMC	Desenhista Técnico	0001	02	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Eletricista	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NSC	Engenheiro Agrônomo	0001	01	30 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NSC	Engenheiro Civil	0001	01	30 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NSC	Farmacêutico	0001	01	40 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NMC	Fiscal de Meio Ambiente	0001	02	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Fiscal de Tributos	0001	03	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Fiscal Sanitário	0001	03	40 H	R\$ 700,00	Ensino Médio Completo
PMC-NSC	Fisioterapeuta	0001	01	30 H	R\$ 2.000,00	Nível Superior
PMC-NFI	Gari	0001	06	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Jardineiro	0001	02	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFC	Mecânico Automotivo	0001	01	40 H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NMC	Mecânico de Máquinas Pesadas	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NFI	Merendeira	0001	22	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Merendeira	0002	08	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Merendeira	0003	10	40H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NMC	Mestre de Obras	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Monitor de Informática	0001	04	40H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Monitor de Informática	0004	06	40H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Motorista	0001	01	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "D"
PMC-NMC	Motorista de Ambulância	0001	07	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "D"
PMC-NFI	Operador de Lavanderia	0001	08	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NMC	Operador de Máquinas Pesadas	0001	02	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo



PMC-NFC	Pedreiro	0001	01	40 H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NFC	Pintor Predial	0001	01	40 H	R\$ 550,00	Ensino Fundamental Completo
PMC-NMM	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0001	20	30 H	R\$ 950,00	Nível Médio Magistério
PMC-NSC	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0001	84	30 H	R\$ 1.300,00	Nível Superior
PMC-NMM	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0002	19	30 H	R\$ 950,00	Nível Médio Magistério
PMC-NSC	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0002	11	30 H	R\$ 1.300,00	Nível Superior
PMC-NMM	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0003	25	30 H	R\$ 950,00	Nível Médio Magistério
PMC-NSC	Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	0003	09	30 H	R\$ 1.300,00	Nível Superior
PMC-NFI	Servente de Pedreiro	0001	01	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NMT	Técnico em Agropecuária	0001	02	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Cartografia e Geociências	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Edificações	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Enfermagem	0001	11	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Informática	0001	02	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Informática	0004	01	40H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Laboratório	0001	06	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Radiologia	0001	03	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico em Secretariado	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMT	Técnico Fazendário de Administração e Finanças	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo
PMC-NMC	Telefonista-Recepcionista	0001	03	40 H	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMC	Tesoureiro	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Completo
PMC-NMT	Topógrafo/Geomensor	0001	01	40 H	R\$ 900,00	Ensino Médio Profissionalizante Completo



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2009 – PREFEITURA DE CARACARÁI

PMC-NFI	Vigilante	0001	38	40 H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Vigilante	0001	18	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Vigilante	0002	03	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
PMC-NFI	Vigilante	0004	05	40H	R\$ 500,00	Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>723</b>			



## ANEXO – 02

## DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E ATRIBUIÇÕES

**1. AGENTE DE DEFESA CIVIL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Educar, orientar e esclarecer a sociedade local quanto às formas de evitar possíveis desastres; planejar, prever a metodologia de intervenção, capacitar as equipes para atuar caso haja desastre; monitorar os fenômenos agressores e acionar as equipes; fazer frente aos efeitos negativos de evento adverso em área de risco; acionar socorro imediato e assistência inicial às vítimas; restabelecer a normalidade na localidade atingida por um desastre; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**2. AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Auxiliar nas atividades da vida diária do idoso; administrar medicamentos prescritos; estimular e apoiar atividades de deambulação e mobilidade, quando couber; cuidar da organização das instalações físicas do ambiente de convivência, facilitar acesso a dispositivos e equipamentos de ajuda e atenção ao idoso; propiciar conforto físico e psíquico; conduzir o idoso a participar de atividades recreativas e sociais, aferirem sinais vitais, reconhecer sinais de alterações de saúde e prestar primeiros socorros em situações de urgência e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**3. ALMOXARIFE**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**4. ANALISTA AMBIENTAL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Formação em nível superior, com habilitação específica em engenharia ambiental, em nível de graduação, e registro profissional no órgão competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental municipal e dos demais níveis de governo, quando requerido, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos. Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos. Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora. Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados face à legislação ambiental vigente. Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental. Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental. Avaliar projetos de recuperação ambiental. Realizar levantamentos de campo. Elaborar relatórios técnicos. Acompanhar projetos de interesse ambiental e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**5. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e Conhecimento de Informática Básica.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos de datilografia/digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público da saúde; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; auxiliar na elaboração de prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; auxiliar na elaboração de minutas, pareceres, ofícios, portarias, decretos, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, da saúde, preenchendo formulários ou por outra via de comunicação; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores da saúde e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**6. ASSISTENTE AMBIENTAL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e Conhecimento de Informática Básica.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proceder para o planejamento ambiental, organizacional e estratégico relativo à política municipal de meio ambiente, com ênfase para as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**7. ASSISTENTE DE ALUNO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola; inspecionar comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, normas/regimento escolar e cumprimento de horários; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saídas; fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**8. ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dos indivíduos à sociedade; fazer análises sócio-econômicas dos habitantes do município; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição, atender e coordenar o atendimento da população nas unidades de saúde do município e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**9. ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Deter conhecimentos básicos sobre medicamentos, sua classificação (medicamentos de referência, medicamentos genéricos e medicamentos similares); responder pela guarda e controle de estoque de medicamentos nas farmácias básicas das unidades de saúde; emitir e controlar documentos necessários para a entrega de documentos aos consumidores; conhecer noções básicas de operacionalização da saúde pública do Município; apresentar conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo mais Conhecimento de Informática Básica.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos de datilografia/digitação; efetuar cálculos; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir relatórios e correspondências; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público, no âmbito administrativo; efetuar controle de requisição e recebimento de material e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**11. AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar tarefas auxiliares de Biblioteca Escolar, sob orientação e supervisão do bibliotecário, de forma integrada com o projeto político-pedagógico da escola onde estiver lotado; atender leitores e consulentes, orientando-os no manuseio de fichários e localização de livros, publicações e material especial; manter atualizado o registro desse acervo em computador para facilitar consultas, tão logo as bibliotecas sejam informatizadas; orientar e controlar o uso da videoteca e da sala de vídeo da escola; orientar o uso da sala de informática e colaborar com os alunos no acesso aos programas disponíveis na escola; organizar com os professores da escola onde estiverem lotados programas de leitura e atividades de promoção cultural para os alunos dos diferentes ciclos.

**12. AUXILIAR DE ELETRICISTA**



**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Auxiliar nos serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica de edificações, além dos relacionados a manutenções de ordem preventiva e corretiva; assistir às atividades de instalação de redes elétricas, sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes segundo orientação superior e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 13. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar e encaminhar pacientes para consultas e exames; atender a chamados dos pacientes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; conferir e arrumar a roupa que chega da lavanderia fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado.

### 14. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 15. BIOQUÍMICO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, estudar as propriedades das moléculas; realizar experiências para descobrir novas moléculas; desenvolver e aplicar métodos que permitam identificar as moléculas e os agrupamentos que constituem as substâncias e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 16. CIRURGIÃO DENTISTA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental; elaborar relatórios diários e



mensais; controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; controlar informações pertinentes à sua atividade; supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica do sistema municipal de saúde; responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades; supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos; propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 17. COVEIRO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proceder à abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 18. COZINHEIRA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos e armazená-los corretamente, observando os prazos de validade; preparar e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionista; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo sua higiene, conservação e organização, assim como de equipamentos, de forma rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar utensílios e equipamentos, conforme necessidade ou peculiaridade da área de serviços; registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos beneficiários; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; realizar outras atividades compatíveis com a função.

#### 19. DESENHISTA TÉCNICO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo ou curso de educação profissional de nível médio, com qualificação em desenho técnico.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Examinar croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis; efetuar cálculos trigonométricos, tabelas e outros recursos para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elaborar esboço do projeto; elaborar os desenhos definitivos dos projetos, executar desenhos topográficos, organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 20. ELETRICISTA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações municipais; realizar manutenções de ordem preventiva e corretiva; instalar redes, sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 21. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais, formulação de projetos e ações de interesse da área, acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural, bem como executar outras atividades de interesse do Município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

#### 22. ENGENHEIRO CIVIL

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Elaborar, executar e coordenar projetos de obras; acompanhar e responder pela execução de obras; preparar e acompanhar os cronogramas técnicos e físico-financeiros dos projetos; elaborar,



executar e coordenar as políticas de desenvolvimento urbano; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 23. FARMACEUTICO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proceder à avaliação farmacêutica do receituário; a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; o registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controlar o estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e da distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os meios necessários ao desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; efetuar a avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realizar a supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; proceder à realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; realizar estudos de farmacovigilância e adotar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 24. FISCAL DE MEIO AMBIENTE

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Participar dos programas de educação ambiental; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; monitorar e fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrar autos pertinentes a cada situação, impor multas, fazer cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; participar de diligências e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 25. FISCAL DE TRIBUTOS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração para imposição de penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, para efeito de cobrança de tributos municipais e de outras esferas que tenham o Município como diretamente interessado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 26. FISCAL SANITÁRIO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária; expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública; realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes às normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública; atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores; emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios consubstanciados; auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por eles realizadas; promover a educação sanitária e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### 27. FISIOTERAPEUTA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho competente.



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe, auxiliar; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## 28. GARI

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; coletar e transportar o lixo aos depósitos apropriados; auxiliar no manejo do Aterro Sanitário Municipal, reciclar rejeitos para fim de reaproveitamento e/ou reciclagem, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## 29. JARDINEIRO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

## 30. MECÂNICO AUTOMOTIVO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo, com conhecimentos específicos em mecânica automotiva.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar assistência aos veículos dos órgãos públicos municipais, revisando, trocando peças, levando às oficinas, fazendo pedido de materiais, consertando, reparando e mantendo em bom estado de funcionamento os motores e veículos e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## 31. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com conhecimentos específicos em mecânica de máquinas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar a revisão e conserto de sistemas mecânicos de máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletrônicos; substituir peças e componentes avariados; lubrificar máquinas, motores, sistemas de transmissão e de frenagem; verificar o nível dos reservatórios de óleo, bem como sua viscosidade para efetuar a complementação de troca, quando necessário; solicitar orçamento para consertos de motores, peças e serviços em oficinas especializadas; opinar sobre a compra de peças e componentes; testar peças e componentes, verificando sua aplicabilidade e durabilidade e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## 32. MERENDEIRA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizada.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de unidades escolares; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operara com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

## 33. MESTRE DE OBRAS



**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Analisar e discutir com o engenheiro detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, contratação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições, interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos, participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas a acompanhando a realização das mesmas, controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização da obra, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem, Acompanhar a realização da obra, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando o pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado – produção e lançamento de concreto, confecção e montagem de armações de ferro e madeira, etc. – com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das edificações técnicas do projeto, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 34. MONITOR DE INFORMÁTICA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais disponíveis que forem disponibilizados pela Unidade; desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados; garantir que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resolução de problemas; usar a metodologia adotada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão da confecção de peças e ensaios, da avaliação da qualidade das tarefas realizadas, da seleção adequada dos equipamentos e condições dos equipamentos utilizados; interagir com conhecimentos de outras áreas; participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou área de atuação; zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade.

#### 35. MOTORISTA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria D.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Conduzir veículos de passageiros e cargas; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; coletar cargas, preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 36. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e CNH Categoria D.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e pacientes da área da saúde de acordo com itinerário e instruções recebidas, observando as regras de trânsito; vistoriar e operar equipamentos acoplados ao veículo e zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; ajudar a remover o paciente de macas de ambulâncias para local determinado pelos profissionais competentes; preencher formulários de quilometragem; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 37. OPERADOR DE LAVANDERIA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizado

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Coletar e preparar roupas para lavagem; operar máquinas de lavar, centrifugar, secar e passar; selecionar e encaminhar roupas lavadas ao secador, calandra e prensa.

#### 38. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com experiência comprovada na função.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horímetro, para efeitos de controle, controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina, zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção, efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos,



para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra, operar outras máquinas rodoviárias ou veículos de qualquer porte quando exigido pela chefia imediata, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 39. PEDREIRO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Interpretar plantas de engenharia, executar serviços de alvenaria e acabamento de edificações, recomendar materiais, produtos e ferramentas de uso corrente, orientar a preparação de canteiros de obras e escavações; verificar condições dos equipamentos e orientar reparos de eventuais defeitos mecânicos e elaboração de massas e argamassas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 40. PINTOR PREDIAL

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Indicar materiais, ferramentas e produtos adequados para a execução de serviços de pintura, preparar superfícies para pintura e executar pintura predial ou de equipamentos gerais onde requisitados, elaborar orçamentos de insumos de pintura, receber, armazenar e manter organizados os produtos de pintura e ferramental utilizado, limpar e manter em perfeitas condições de trabalho os utensílios e ferramental de uso e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 41. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MAGISTÉRIO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino; zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos; planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem; ministrar horas-aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de Caracará.

#### 42. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL SUPERIOR

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Nível Superior Normal ou Pedagogia.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino; zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos; planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem; ministrar horas-aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de Caracará.

#### 43. SERVENTE DE PEDREIRO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras; preparar canteiros de obras; limpar a área e compactar solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas; verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos; realizar escavações; preparar argamassas, massa de concreto e de outros materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 44. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com formação Técnica de Nível Médio em Ciências Agrícolas e/ou Agropecuária, com registro no Conselho Competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamentos contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terras; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias e troncos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a



temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor da gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 45. TÉCNICO EM CARTOGRAFIA E GEOCIÊNCIAS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com formação Técnica de Nível Médio com conhecimentos em Cartografia Digital e Sistema de Informações Geográficas (SIG), Geodésia e Topografia, com registro no Conselho Competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar estudos e levantamentos técnico-cartográficos em campo; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos relatórios circunstanciados de identificação e delimitação decorrentes dos estudos acima referidos; acompanhar trabalhos de demarcação de terras, elaborando laudos de acompanhamento das obras, elaborar peças técnicas referentes à demarcação de terras, tais como: verificação, conferência e aprovação de cadernetas de campo de medição topográfica, relatórios de cálculos topográficos; elaborar memoriais descritivos referentes aos trabalhos de delimitação e de demarcação de terras, elaborar mapas de delimitação e de demarcação; elaborar análises técnico-cartográficas a respeito de processos referentes a concessão de Atestados Administrativos; analisar os manuais de normas técnicas, *softwares*, equipamentos e métodos de trabalho afins da Prefeitura, elaborar mapeamentos mediante o uso de softwares de cartografia digital, executar vistorias e avaliações referentes a assuntos de cartografia; colaborar na elaboração de programas e projetos a serem implementados, acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos fundiários pelos grupos técnicos deles incumbidos, produzir diagnóstico fundiário e socioeconômico para elaboração de cartografia temática; proceder a estudo cartorial e documental das ocupações do município, inclusive por meio de análise de imagens de satélites, elaborar pareceres técnicos sobre as questões fundiárias no processo de reconhecimento das terras ocupadas; executar vistorias, perícias, avaliações e relatórios referentes a assuntos agrônômicos, auxiliar no controle do patrimônio territorial municipal, e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 46. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com formação Técnica de Nível Médio em Construção Civil e/ou Edificações, com registro no Conselho Competente.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obras; executar instalação, montagem e reparo em obras; executar desenho técnico; vistoriar, periciar, avaliar e emitir laudo e/ou parecer técnico; elaborar orçamento de obras; padronizar e mensurar o controle de qualidade; fiscalizar obra e serviço técnico; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 47. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos doentes, ministrar remédios e cuidados a doentes, atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes, esterilizar o material da sala de operações, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 48. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e/ou com formação Técnica de Nível Médio na Área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Administrar ambiente informatizado; prestar suporte às unidades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware e software e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 49. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Efetuar a coleta de material empregando, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela



conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 50. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados; operar equipamentos de raio-X e similares como tomógrafo, mamógrafo e outros; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 51. TÉCNICO EM SECRETARIADO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar serviços de secretaria, executando tarefas de anotação, redação, digitação e organização de documentos e compromissos, manter contatos e preparar informações para eventos e compromissos agendados, proceder segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com critérios estabelecidos para assegurar o adequado fluxo de trabalhos administrativos da sua área de atuação e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 52. TÉCNICO FAZENDÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e/ou com formação Profissional de Nível Médio em Contabilidade, Administração ou Economia.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar as tarefas relativas ao controle orçamentário e financeiro, sob a coordenação e orientação das unidades responsáveis; desenvolver as atividades de controle de pessoal, do patrimônio e de materiais, conforme normas estabelecidas pelas unidades responsáveis; executar tarefas de natureza administrativa, incluindo atendimento ao público, organização e manutenção de cadastros e outros instrumentos de controle administrativo e dar o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades de tributação, fiscalização, arrecadação e finanças da Secretaria Municipal da Fazenda, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 53. TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo e Conhecimento de Informática Básica.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Recepcionar, controlar o fluxo e encaminhar visitantes para os setores requisitados, responder perguntas gerais sobre a instituição ou direcioná-las para outros funcionários qualificados a responder, atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e centrais de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbanas e interurbanas solicitadas por servidores da área de lotação, controlar, com rigor, e documentar as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de fac-símile, a fim de se proceder, quando necessário, aos descontos quando do pagamento do subsídio ou remuneração do respectivo usuário dos serviços; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens telefônicas ou fac-símile, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando ao destinatário as mensagens recebidas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; organizar os jornais diários e periódicos recebidos, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais e enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens), organizá-los e distribuí-los para o destinatário, arquivar documentos, executar trabalhos de digitação, organizar viagens, marcar reuniões, controlar as chaves, registrar informações, manter atualizados os livros de registros de correspondência, telefones e fax, e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 54. TESOUREIRO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo ou com formação Técnica de Nível Médio em Contabilidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, como controles de fluxo de caixa, emissão de cheques e ordens de pagamento, registrar a entrada e saída de numerários, cheques, notas fiscais e outros documentos, controlar saldos, realizar aplicações financeiras dos recursos disponíveis, sempre que determinado, manter relação rotineira com instituições bancárias e outras entidades afins e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### 55. TOPÓGRAFO/GEOMENSOR



**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo com formação Técnica de Nível Médio em Agrimensura, Geomática ou Geomensura, com registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Efetivar a identificação, manuseio, utilização, instalação em campo e guarda de teodolitos, níveis, estações totais, GPS, bússolas, altímetros e radiocomunicadores, orientar e supervisionar a confecção de piquetes e estacas, tintas e pincéis, assegurar a manutenção e guarda instrumentos e acessórios e de equipamentos de segurança, proceder à leitura de instrumentos de medição métrica (trenas, metros e distanciômetros), conduzir leitura de bússola no uso do conhecimento dos pontos cardeais, orientar e auxiliar o posicionamento de balizas e miras, efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, nivelamento, localização, dimensões e configuração de terrenos, campos e estradas, efetuar levantamentos geodésicos e de georreferenciamento de imóveis, fornecendo dados necessários aos trabalhos de planejamento, elaboração e execução de projetos, regularização, mapeamento e documentação de imóveis rurais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## 56. VIGILANTE

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio público municipal, colaborar para sua manutenção e uso regular e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ANEXO – 03**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****1. NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS:** Analista Ambiental, Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Professor de Educação Infantil (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. FONOLOGIA: fonética, fala e língua. Ortografia. Acentuação Gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras; classe das palavras. SINTAXE: Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, concordância nominal e verbal, regência e crase. Sinais de Pontuação.

**MATEMÁTICA:** Problemas envolvendo MDC e MMC de números naturais. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Problemas envolvendo equações e sistemas de 1º e 2º graus. Geometria Espacial (cubo, paralelepípedo, prismas e cone). Problemas envolvendo Conjuntos. Funções do 1º e 2º graus. Progressões Aritméticas e Geométricas. Princípio multiplicativo. Probabilidade. Noções de Estatística (média aritmética, média geométrica, média ponderada, mediana e moda). Raciocínio lógico-matemático: Diagramas Lógicos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos de Informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). Conceitos de funções de aplicativos de editores de texto, planilha eletrônicas, apresentações e gerenciadores de arquivos e pastas. Conceitos Básicos de segurança da informação, sistema antivírus, sistema de backup. Intranet e Internet: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão busca e pesquisa.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas e história do Estado de Roraima.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 1.1. Analista Ambiental:** Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Art. 225 da Constituição Federal. Código florestal - Lei n.º 4.771/65 e alterações. Instrução Normativa - IN 184/2008 (procedimentos gerais de licenciamento ambiental). Lei dos Crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81 e alterações. Políticas públicas e desenvolvimento sustentável. Avaliação de riscos e impactos ambientais. Ecossistemas brasileiros. Fragmentação florestal e seus efeitos sobre a fauna e a flora. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, *habitats* e paisagens. Lei n.º 9.605/98 Crimes ambientais; Lei n.º 5.197/67 Lei de Fauna. Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA, Lei n.º 9.795/99e Decreto n.º 4.281/2002. Programa Nacional de Educação Ambiental - ProNEA. Meio ambiente, atores sociais e conflitos socioambientais. Uso e apropriação de bens naturais, ação coletiva e controle social. Crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais.
- 1.2. Assistente Social:** Ética em Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. Programa de Saúde da Família. O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo. A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho. As implicações deste processo no trabalho do assistente social. Planejamento, gestão, elaboração e execução de projetos sociais. Ética profissional em Serviço Social e o Código de Ética do Assistente Social. A seguridade social brasileira, histórico da previdência social no Brasil e o processo da reforma da previdenciária brasileira. A atuação profissional na previdência e o projeto ético-político do assistente social.
- 1.3. Bioquímico:** PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico-oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise:



fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico. Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes. Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas.

- 1.4. Cirurgião Dentista:** Odontologia Social: Saúde Bucal, Saúde Pública e Odontologia Social. Relações da odontologia social com a odontologia e com a saúde pública. Relações com a odontologia preventiva, Caracterização e hierarquização dos problemas da odontologia social, Níveis de prevenção, Organização e Administração de serviços Odontológicos, Planejamento e Avaliação em Odontologia, Educação em Odontologia; Controle de infecção em Odontologia. Farmacologia em Odontologia: Terapêutica Medicamentosa, Analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, Farmacologia em pacientes especiais. Emergências em Endodontia; Dentística: Tratamentos preventivos de cicatrículas e fissuras, Ionômero de vidro, Resinas compostas, Amálgama. Políticas de Saúde: Evolução histórica e as perspectivas da Reforma Sanitária e do Sistema Único de Saúde do Brasil, Atual sistemática de financiamento do SUS; Periodontia: Etiologia da doença periodontal. Prevenção da doença periodontal. Tratamento básico da Gengivite Crônica e Periodontite, Abscesso Periodontal. Periodontite Juvenil e Lesões agudas da gengiva.
- 1.5. Engenheiro Agrônomo:** Solos de cerrado: classificação, fertilidade, manejo e conservação. Capacidade de uso dos solos. Adubação mineral e orgânica, calagem. Amostragem e análise do solo. Rotação de culturas. Nutrição mineral das plantas. Degradação ambiental; ambientes urbanos e industriais, erosão. Recuperação de áreas degradadas, estabilidade de encostas. Saneamento e Meio Ambiente. Drenagem pluvial. Estudos ambientais: avaliação de impactos, medidas mitigadoras e compensatórias. Legislação e licenciamento Ambiental. Lei 10.257 de 2001 - Estatuto das Cidades. Código Florestal (Lei 4771/65). Viveiros: planejamento e construção, substratos e recipientes; tratos culturais. Principais espécies arbóreas, frutíferas, leguminosas; arborização urbana e tratos culturais. Entomologia, fitopatologia e ervas daninhas: pragas e doenças, métodos de controle, uso adequado dos agrotóxicos, manejo integrado. Receituário Agrônomo, destinação final de embalagens. Agricultura alternativa; Agroecologia. Agricultura familiar.
- 1.6. Engenheiro Civil:** Projeto e Execução de Obras Civas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais. Lei de Hooke. Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos emeletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.
- 1.7. Farmacêutico:** Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia. Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar: formulações. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Gestão de estoque – curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos.
- 1.8. Fisioterapeuta:** Análise cinesiológica dos movimentos. Provas de função muscular. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Cinesioterapia. Avaliação de postura e marcha. Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas. Prevenção de incapacidade em hanseníase. Atenção ao pé diabético. Atenção ao Idoso. Fisioterapia Preventiva. Órteses e Próteses.
- 1.9. Professor de Educação Infantil:** Fundamentos didático-metodológicos da Educação: tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação na educação infantil. Trabalhando com projetos. A importância do brincar e dos jogos na educação infantil. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação. Concepções filosóficas da educação. Relação entre educação, sociedade e cultura. A escola como instituição social. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos didático-metodológicos da Educação. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Fundamentos legais da Educação. Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação. Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN).

**2. NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS:** Agente de Defesa Civil, Almoxarife, Assistente Administrativo, Assistente Ambiental, Assistente de Aluno, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Enfermagem, Desenhista Técnico, Eletricista, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Mecânico de Máquinas Pesadas, Mestre de Obras, Monitor de Informática, Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas Pesada, Professor de Educação Infantil (Magistério), Técnico em Agropecuária, Técnico em Cartografia e Geociências, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Secretariado, Técnico Fazendário de Administração e Finanças, Telefonista-Recepcionista, Tesoureiro, Topógrafo/Geomensor (Técnico em Agrimensura).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. FONOLOGIA: fonética, fala e língua. Ortografia. Acentuação Gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras; classe das palavras. SINTAXE: Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, concordância nominal e verbal, regência e crase. Sinais de Pontuação.

**MATEMÁTICA:** Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões numéricas e problemas envolvendo números Reais (naturais, inteiros, racionais e irracionais). Problemas envolvendo MDC e MMC de números naturais. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo sistemas de equações de 1º e 2º graus. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas. Problemas envolvendo Conjuntos. Funções do 1º e 2º graus. Progressões Aritméticas e Geométricas. Princípio multiplicativo. Noções de Probabilidade. Noções de Estatística (média aritmética, média geométrica, média ponderada, mediana e moda).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos de Informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). Conceitos de funções de aplicativos de editores de texto, planilha eletrônicas, apresentações e gerenciadores de arquivos e pastas. Conceitos Básicos de segurança da informação, sistema antivírus, sistema de backup. Intranet e Internet: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão busca e pesquisa.

**REGIMENTO JURÍDICO DOS SERVIDORES – LEI Nº 240/1993** (Somente para os cargos de nível médio normal, excluído para os concorrentes aos cargos de nível médio/técnico. Observar itens 6.6.2. e 6.6.3. do presente edital). (\*)

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas e história do Estado de Roraima.

**(\*)CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MAGISTÉRIO**

**2.1. Professor de Educação Infantil:** Fundamentos didático-metodológicos da Educação: tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação na educação infantil. Trabalhando com projetos. A importância do brincar e dos jogos na educação infantil. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação. Concepções filosóficas da educação. Relação entre educação, sociedade e cultura. A escola como instituição social. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos didático-metodológicos da Educação. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Fundamentos legais da Educação. Constituição Federal de 1988 – capítulo da Educação. Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN).

**2.2. Técnico em Agropecuária:** Desenvolvimento sustentável. 2. Modo e meio de vida no espaço agrário: Agricultura familiar. 3. Educação ambiental. 4. Educação no campo. 5. Sistemas de produção. 6. Agroecologia: fundamentos e práticas; agricultura orgânica. 7. Sistemas de criação intensiva e extensiva; Manejo dos animais de produção. 8. Extensão rural. 9. Noções de manejo e conservação de solos.

**2.3. Técnico em Cartografia e Geociências:** Noções fundamentais de cartografia e geodésia: sistema de coordenadas geográficas, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de lotes, arruamentos, estradas e curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS).



**2.4. Técnico em Edificações:** Instalações elétricas; instalações hidráulicas; conhecimento dos instrumentais de Informática (Cad) para tratamento das informações e representação bidimensional, aplicados a projetos de engenharia Civil; estudo, interpretação e representação do desenho técnico; materiais de construção: estudo dos materiais, propriedades dos materiais, métodos de dosagem, concreto armado e controle tecnológico dos materiais e concreto; especificações para obras de construção civil: estudo, análise e elaboração de memoriais descritivos e cadernos de encargos. Especificações de materiais e serviços de construção civil; cronogramas físico-financeiros: CPM: conceito, características, elementos fundamentais e aplicações e montagem e apresentação do cronograma segundo normas vigentes. Sistemas de construção civil: processos construtivos referentes aos sistemas construção civil, nas suas principais etapas: infra-estrutura, supra-estrutura e acabamentos. Conhecimento das normas de projeto para dimensionamento de ambientes e espaços públicos para o conforto antropométrico, tátil e visual de seus usuários (universal design).

**2.5. Técnico em Enfermagem:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança Sistematização da Assistência de Enfermagem.

**2.6. Técnico em Informática:** Desenvolvimento, implantação e manutenção de software. Banco de dados. Programação. Lógica de programação. Análise de sistema. Rede. Internet. Atendimento ao usuário. Access e Excel.

**2.7. Técnico em Laboratório:** Parasitologia, Exames Parasitológicos de Fezes, Coleta de material fecal. Conservação. Nomenclatura parasitária. Resultado de Exame. Exame direto, a fresco, técnicas de coloração pela hematoxilina férrica - Métodos de Concentração (fundamentos, indicação e técnica). Método de Hoffman, Pons e Janner, Método de Faust e cols. Ritchie. Baermann-Moraes; Método de Rugai. Método de Grahan. Métodos quantitativos (fundamento e indicação). Método de Katz e cols. Método de Stoll. Exame Coprológico das Funções Digestivas. Coleta de Material, Regime de Prova. Fases do Exame. Exame Parasitológico de Sangue (Coleta de Material, Exame direto a fresco, Técnicas de coloração, Esfregaços e Gota espessa.). Exame parasitológico de urina (Coleta de Material, Exame direto a fresco, Técnica de coloração). Exame Parasitológico de Exudato geniturinário. Exame direto a fresco e Técnicas de coloração.

**2.8. Técnico em Radiologia:** Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Unidade de dose e dosimetria. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Técnicas Radiográficas Odontológicas. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas. Erros nas radiografias.

**2.9. Técnico em Secretariado:** Redação de expedientes. Noções de relações humanas. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações Públicas. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material.

**2.10. Técnico Fazendário de Administração e Finanças:** Noções de Economia, Administração e Contabilidade.

**2.11. Topógrafo/Geomensor (Técnico em Agrimensura):** Instrumentos da Topografia. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e Nivelamentos. Descrição de perímetro. Plantas e configurações de terrenos. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Plano altimétrico cadastral. Cadastro de redes de água e esgoto. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Conhecimento em estação total.

### 3. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGOS:** Agente Sócio-Instrutor, Auxiliar Administrativo, Mecânico Automotivo, Pedreiro, Pintor Predial.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Estudo de Texto. Acentuação Gráfica. Pontuação. Emprego e colocação de pronomes. Emprego de modo e tempo verbais. Emprego de Concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões numéricas e problemas envolvendo números Reais (naturais, inteiros, racionais e irracionais). Problemas envolvendo MDC e MMC de números naturais. Regra de três simples e composta. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Juros



Simples. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo sistemas de equações de 1º grau. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas e história do Estado de Roraima.

#### 4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CARGOS:** Auxiliar de eletricista, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Cozinheira, Gari, Jardineiro, Merendeira, Operador de Lavanderia, Servente de Pedreiro, Vigilante.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Estudo de Texto. Acentuação Gráfica. Separação Silábica. Maiúsculas e minúsculas. Sinônimos e antônimos. Plural e Singular. Aumentativo e Diminutivo. Flexões de Adjetivos. Classes de palavras. Pontuação.

**MATEMÁTICA:** Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas e problemas envolvendo números naturais e fracionários. Múltiplos e Divisores (critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas e história do Estado de Roraima.

**ANEXO – 04**  
**ENDEREÇOS CITADOS NO EDITAL****1. ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO****1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ**

Praça do Centro Cívico, S/N – Centro  
CEP 69360-970 – Caracará – RR

**1.2. ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DA PLATINUM EXCELLENCE LTDA.**

Rua Alfredo Cruz, 390 – Centro  
CEP 69301-190 – BOA VISTA-RR

**2. LOCAIS DE INSCRIÇÃO****2.1. CORREIOS - UNIDADE: AC/CARACARÁ**

Praça do Centro Cívico, s/n – Centro  
CEP 69360-970 – Caracará – RR

**2.2. CORREIOS - UNIDADE: AC/BOA VISTA**

Praça do Centro Cívico, 176 – Centro  
CEP 69301-970 Boa Vista-RR

**2.3. CORREIOS - UNIDADE: AC/CONSOLATA**

Av. Ataíde Teive, 4630 - Tancredo Neves  
CEP 69312-970 Boa Vista-RR

**2.4. CORREIOS - UNIDADE: AC/RODOVIÁRIA**

Av. das guianas, S/Nº - Treze de Setembro  
CEP 69308-970 – Boa Vista-RR

**2.5. CORREIOS - UNIDADE: AC/SANTA LUZIA**

Rua Solon Rodrigues Pessoa, 187 - Pintolândia  
CEP 69313-971 – Boa Vista-RR

**2.6. CORREIOS - UNIDADE: AC/AMAJARI**

Av. Santa Luzia, s/n – Centro  
CEP 69343-970 – Amajari - RR

**2.7. CORREIOS - UNIDADE: AC/ALTO ALEGRE**

Av. 1º de julho, 1995 – Centro  
CEP 69350-970 – Alto Alegre-RR

**2.8. CORREIOS - UNIDADE: AC/BONFIM**

Rua Damásio Vicente, 21 – Centro  
CEP 69380-970 – Bonfim-RR

**2.9. CORREIOS - UNIDADE: AC/CANTÁ**

Rua Ângelo Conceição Barroso, 130 - Centro  
CEP 69390-970 – Cantá - RR

**2.10. CORREIOS - UNIDADE: AC/CAROEBE**

BR 210, s/n – Centro  
CEP 69378-970 – Caroebe - RR

**2.11. CORREIOS - UNIDADE: AC/IRACEMA**

Rua Antônio Rosa, s/n – Centro  
CEP 69348-970 – Iracema-RR

**2.12. CORREIOS - UNIDADE: AC/MUCAJAI**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 3086 – Centro  
CEP 69340-970 – Mucajai - RR

**2.13. CORREIOS - UNIDADE: AC/NORMANDIA**

Av. Mauricio Habert, s/n – Centro  
CEP 69355-970 – Normandia-RR

**2.14. CORREIOS - UNIDADE: AC/PACARAIMA**

Av. Brasil, 275 – Centro  
CEP 69345-970 – Pacaraima - RR

**2.15. CORREIOS - UNIDADE: AC/RORAINÓPOLIS**

Rua Orestes, s/n – Centro  
CEP 69373 – 970 – Rorainópolis - RR

**2.16. CORREIOS - UNIDADE: AC/ SÃO JOÃO DA BALIZA**

Rua José de Alencar, s/n – Centro  
CEP 69375-970 – São João da Baliza - RR

**2.17. CORREIOS - UNIDADE : AC/ SÃO LUIS DO ANAUÁ**

Av. Boa Vista, s/n – Centro  
CEP 69370-970 – São Luiz do Anauá - RR

**2.18. CORREIOS - UNIDADE: AC/UIRAMUTÃ**

Rua Cici Mota, s/n – Centro  
CEP 69358-970 – Uiramutã - RR