



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/19
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, Estado de Goiás, com sede administrativa na Praça José Lobo, n. 10, Centro, Bela Vista de Goiás - GO, 75240-000, telefone (62) 3551-7000, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 048/19, **torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo**, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 985/93 alterada pela Lei Complementar Municipal n. 010/04), Lei Complementar Municipal n. 094/16 (Sistema de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar n. 057/11, Lei Complementar n. 107/17, demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público será realizado pela empresa *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal.
- 1.8** A publicação dos atos do Concurso Público será realizada no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, no placar e nos sites www.itame.com.br e www.belavista.go.gov.br.
- 1.9** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/TAXAS DE INSCRIÇÃO

2.1 O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS *PcD	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE/TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
OPERADOR DE MÁQUINAS I	3	9	-	998,00	Ensino Fund. Incomp + CNH "C"/prova objetiva/prova prática	12º	60,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
MONITOR I	10	30	1	998,00	Ensino Fund/prova objetiva	40º	60,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
AGENTE ADMINISTRATIVO I	5	15	-	998,00	Ensino Medio Completo/prova objetiva	20º	70,00



TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES I	1	4	-	1.169,75	Ensino Médio + Curso Técnico em Edificações/prova objetiva	5º	70,00
ENSINO SUPERIOR							
EDUCADOR FÍSICO I	6	18	-	1.900,85	Graduação Educação Física (concluído) /prova objetiva	24º	100,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL I	1	4	-	1.900,85	Graduação em Engenharia Ambiental (concluído) /prova objetiva	5º	100,00
FISCAL AMBIENTAL I	1	4	-	1.900,85	Curso Superior em: Biologia, Geografia, Geologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Minas, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Química, Engenharia Química, Pedagogia, Serviço Social, Bioquímica, Arqueologia, Ciências Sociais, História, Antropologia, Saneamento Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Elétrica, Ecologia, Sociologia, Ciências Ambientais, Cartografia, Geoprocessamento e Direito/prova objetiva	5º	100,00
FISCAL I	2	6	-	1.900,85	Curso Superior de Graduação Concluído/prova objetiva	8º	100,00
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II	23	69	1	2.025,66	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia /prova objetiva/prova de redação	92º	100,00

*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos)

2.2 Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

2.3 A carga horária para os cargos constantes no quadro previsto no item 2.1 acima será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal n. 985/93, exceto para PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II que será de 30 (trinta) horas semanais (Lei Complementar n. 57/11).

2.4 São ofertadas no certame 52 (cinquenta e duas) vagas para ampla concorrência e 159 (cento e cinquenta e nove) vagas para cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.

2.5 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no **ANEXO III** deste edital.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

- 3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 3.9 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
- 3.10 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
- 3.10.1 Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.itame.com.br, com atendimento pessoal na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça José Lobo, n. 10, Cep 75.240-000, Centro, Bela Vista de Goiás-GO.
- 4.2 O período de inscrições será no período de **14/03/19 à 04/04/19**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.2.1 Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá aguardar o prazo mínimo de 48 (quarenta e horas) horas que é necessário para registro do boleto bancário pela instituição financeira.
- 4.3 Será disponibilizado na sede da prefeitura atendimento aos candidatos que não dispuser de acesso à internet para realizar suas inscrições nos dias e horários de expediente.
- 4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site www.itame.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.
- 5.2 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.
- 5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 5.5 Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até



meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.7 A Comissão Especial do Concurso Público – CECP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.8 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 15/04/19**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 22/04/19**.

5.11 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

5.12 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

5.13 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

5.14 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.15 O candidato poderá concorrer a mais de um cargo, desde de que as provas ocorram em períodos distintos, conforme disposto nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 deste edital.

5.16 Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CECP.

5.17 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.18 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.19 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.20 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.21 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.



6.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.4 O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.5 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

6.6 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.7 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.8 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais ou membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato@itame.com.br.

6.9 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.10 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.11 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.12 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.13 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

6.13.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

6.14 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.15 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme previsto na legislação em vigor.

6.16 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.



6.17 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.18 A não realização da perícia perante a Junta Médica Oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.19 Caso a conclusão da referida junta médica seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo o candidato será considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.20 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO**, através do site www.itame.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade para realização das provas.

7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

7.6 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

8.1 O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.2 A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.3 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida, bem como classificação até o ponto de corte que corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

8.4 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

8.4.1 Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto será exigida nota mínima de **25% (vinte e cinco por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

8.4.2 Para os demais candidatos de nível fundamental, médio e superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

8.5 Os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso.

8.6 A segunda etapa para o cargo de PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II corresponderá a aplicação de prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

8.7 A segunda etapa para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS I, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na aplicação de prova prática, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.



8.8 A aprovação para segunda etapa nos cargos de PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II e OPERADOR DE MÁQUINAS I deverá observar o seguinte ponto de corte:

CARGO	PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II	125
OPERADOR DE MÁQUINA I	24

8.9 Na apuração dos resultados e classificação de qualquer etapa do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.10 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVA OBJETIVAS (1ª ETAPA)

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **12/05/19 (domingo)**, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados mediante edital específico nos sites www.itame.com.br e www.belavista.go.gov.br.

9.1.1 As provas objetivas para os cargos de nível superior (Educador Físico I, Engenheiro Ambiental I, Fiscal Ambiental I, Fiscal I e Profissional da Educação II) serão realizadas no período matutino.

9.1.2 As provas objetivas para os cargos de nível médio (Agente Administrativo I e Técnico de Edificações), ensino fundamental completo e incompleto (Monitor I e Operador de Máquinas I) serão realizadas no período vespertino.

9.2 A prova será realizada preferencialmente no município de BELA VISTA DE GOIÁS-GO.

9.3 Na hipótese do número de inscritos ultrapassar a quantidade de carteiras disponíveis na localidade do certame as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos.

9.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

9.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ESCOLARIDADE/CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Ensino Fund. Incompleto e Completo:</i> MONITOR I e OPERADOR DE MÁQUINAS I	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,5	25
	<i>Matemática</i>	10	2,5	25
	<i>Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação/Cidadania, Conhecimentos Gerais, História e Geografia</i>	5	2,0	10
	TOTAL	25		60
<i>Ensino Médio:</i> AGENTE ADMINISTRATIVO I e TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
	<i>Matemática</i>	10	1,5	15
	<i>Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação e Noções de Informática</i>	10	3,0	30
	TOTAL	30		60
<i>Ensino Superior:</i> EDUCADOR FÍSICO I, ENGENHEIRO AMBIENTAL I, FISCAL I AMBIENTAL I, FISCAL I, PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
	<i>Matemática</i>	10	1,5	15
	<i>Conhecimentos Específicos do Cargo, Legislação e Noções de Informática</i>	15	2,0	30
	TOTAL	35		60



9.6 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.7 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.8 O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas.

9.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta preta fabricada em **material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

9.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.11 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

9.12 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.13 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.13.1 O candidato que estiver portando qualquer aparelho eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.

9.14 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato, pelo FISCAL DE SALA, um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular, os equipamentos eletrônicos e todos os materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e/ou valores em dinheiro.

9.14.1 O envelope de segurança com os equipamentos eletrônicos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá ser colocado debaixo da carteira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante o período das provas e somente poderá ser aberto após a saída do local de aplicação das provas.

9.14.2 As bolsas, mochilas e outros materiais dos candidatos deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização do Concurso, podendo o candidato flagrado nesta situação ser eliminado do certame.

9.14.3 O uso de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas, sendo que o envelope contendo os equipamentos e materiais do candidato somente poderá ser aberto após a saída do local de aplicação das provas.

9.15 O descumprimento da instrução mencionado no item anterior ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.16 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.17 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.



9.19 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.20 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.21 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.22 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

9.23 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

9.24 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas.** O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.25 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br durante o prazo recursal.

9.26 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. **O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.**

9.27 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.28 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso ou fazer registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e CECP.

9.29 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.30 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.31 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

10. PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MAQUINAS I (2ª ETAPA):

10.1 Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS I aprovados nas provas objetivas serão submetidos à prova prática que será realizada no **dia 02/06/19 (domingo)**, em local e horários previamente divulgados pela CECP.

10.2 O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pela organizadora do certame e CECP.

10.3 A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco).

10.4 A prova prática para o cargo acima mencionado exigirá dos candidatos conhecimentos sobre painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, material rodante, abastecimento, partes do motor e pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.



10.5 Para totalização dos pontos atribuídos para esta prova prática serão utilizados os seguintes critérios de avaliação:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Identificação de instrumentos do painel	8
02	Identificação de bocais de enchimento	2
03	Identificação das partes do material rodante	2
04	Identificação dos pontos de lubrificação que utiliza graxa	2
05	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
06	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
07	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
08	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
TOTAL DE PONTOS		40

11. DA PROVA DE REDAÇÃO (2ª ETAPA):

11.1 A prova de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II e consiste na elaboração de uma redação com texto tipo dissertativo-argumentativo.

11.2 A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas, sendo assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da redação.

11.3 O texto dissertativo-argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

11.4 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova discursiva, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

11.5 O candidato que identificar redação com assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova ou redigir a prova a lápis, receberá nota zero.

11.6 Os critérios de avaliação da prova discursiva são os seguintes:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,0
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	4,0
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	6,0
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	8,0
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	Foge ao tema proposto	0,0
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	1,0
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	2,0
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	4,0
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	6,0



	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	8,0
<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	0,0
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	1,0
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	2,0
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	4,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	6,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	8,0
<i>IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação</i>	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	0,0
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	1,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	2,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	4,0
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	6,0
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	8,0
<i>V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural</i>	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	0,0
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	1,0
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	2,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	4,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	6,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	8,0

11.7 Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado nas provas objetivas (1ª etapa).

12. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

12.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

12.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

12.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.



12.4 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

12.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

12.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

12.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: **a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;** *b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;* *c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido;* *d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;* *e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes;* *f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;* *g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;* *h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;* *i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;* *j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova;* *k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;* *l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.* *m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;* *n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

12.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

12.11 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

12.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

12.13 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

13. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

13.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

13.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

13.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

13.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:



- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior idade.

14 – RECURSOS

14.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

14.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

14.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo IV** deste Edital.

14.4 Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

14.5 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

14.6 Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

14.7 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

14.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

14.9 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

14.10 Caberá à instituição organizadora a elaboração das decisões e/ou parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

14.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

14.12 A Comissão Especial de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

15.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

15.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

15.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.



15.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

15.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

15.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

15.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

15.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

15.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

d) Certidão de nascimento ou casamento;

e) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;

f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;

g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

h) declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;

i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

j) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);

k) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas), Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos) e Laudo Psiquiátrico para exercício das funções do cargo.

l) declaração de bens.

15.12 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

15.13 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

15.15 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

15.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.



15.16 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

15.17 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15.18 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

15.19 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

15.20 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

15.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

15.22 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso

b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias do cargo;

d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Bela Vista de Goiás, aos 07 de fevereiro de 2019.

LAYS SOUZA OLIVEIRA
Presidente da CECP

DAYANA GOMES DE OLIVEIRA
Secretária

DEUZENI GOMES DA SILVA
Membro

DANIELLA CUNHA MEIRELES
Membro



EDITAL 01/19
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Até 11/02/19	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até 30 dias antes do início das inscrições	Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)
14/03/19 à 04/04/19	Período para inscrições
15/04/19	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
22/04/19	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
30/04/19	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
06/05/19	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
12/05/19 (domingo)	Realização das provas objetivas
13/05/19	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
24/05/19	Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa) e do local e horário da prova prática para OPERADOR DE MÁQUINAS I
02/06/19 (domingo)	Realização da prova prática da 2a. etapa para OPERADOR DE MÁQUINAS I
14/06/19	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

LAYS SOUZA OLIVEIRA
Presidente da CECP

DAYANA GOMES DE OLIVEIRA
Secretária

DEUZENI GOMES DA SILVA
Membro

DANIELLA CUNHA MEIRELES
Membro



EDITAL 01/19
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - OPERADOR DE MÁQUINAS I

1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

2 - MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra e três simples. Noções de lógica.

3 - CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Direitos e deveres do funcionário público. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Bela Vista de Goiás, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde.

4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/LEGISLAÇÃO:

4.1 OPERADOR DE MÁQUINAS - Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bela Vista de Goiás e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - MONITOR

1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

2 - MATEMÁTICA: Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA - Direitos e deveres do funcionário público. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Bela Vista de Goiás, riquezas, economia,



aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO/LEGISLAÇÃO:

4.1 MONITOR: Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Prática educativa. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Legislação Educacional. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bela Vista de Goiás e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

ENSINO MÉDIO COMPLETO – AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações fracionárias e decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1º e 2º grau. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

4.1 AGENTE ADMINISTRATIVO: NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Avaliação de desempenho na Administração Pública, Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Compras no setor público. Edital de licitação. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Gestão patrimonial. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. Logística sustentável. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, Apostila, etc. Noções de gestão e fiscalização de contratos e convênios:



Transferências legais. Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial nº 507/2011, Contratos de repasse. Termo de Parceria. Lei nº 9.790/1999. Consórcio Público Lei 11.107/2005. Lei 8.666/1993. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei 4.320/1964. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores do Município de Bela Vista de Goiás.

4.2 TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES: Mecânica dos solos: conceitos, origem e formação dos solos, propriedades físicas dos solos, classificação dos solos, compactação dos solos, investigações geotécnicas, características mecânicas dos solos e estruturas de contenção. Topografia: métodos de levantamento, medida direta das distâncias, teodolito, bússola, cálculo das coordenadas, altimetria e avaliação de áreas. Projetos de construção civil. Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes, tecnologia dos instrumentos, ferramentas, equipamentos e veículos. Técnicas da Construção. Resistência dos materiais. Estruturas Isostáticas. Materiais de Construção: agregados, aglomerantes, argamassa, concreto, aço, materiais betuminosos, polímeros, materiais cerâmicos, madeiras, tintas, vidros. Dosagem de concreto. Ensaio e controle tecnológico dos materiais de construção e do solo. Planejamento e controle de obras. Orçamento. Normas ABNT. Noções de informática (AutoCAD). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores do Município de Bela Vista de Goiás.

ENSINO SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO I, ENGENHEIRO AMBIENTAL I, FISCAL AMBIENTAL I, FISCAL I E PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II.

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Progressões. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

4.1 EDUCADOR FÍSICO: História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento



desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; A prática pedagógica como prática dialógica. Conhecimentos pedagógicos: Concepção pedagógica. teorias educacionais. Projetos pedagógicos. Didática geral e a prática de ensino. Prática Educativa. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bela Vista de Goiás.

4.2 ENGENHEIRO AMBIENTAL I: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Legislação: 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental. Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei 8.171 de 17/01/1991 Dispõe sobre da Política Agrícola. Lei 6.766 de 19/12/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano. Lei nº 18.104/13 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa, institui a nova Política Florestal do Estado de Goiás e dá outras providências; Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro; LEI Nº 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente; RESOLUÇÃO nº 303/2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente; Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Código de Posturas; Código Tributário Municipal; Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores de Bela Vista de Goiás.

4.3 FISCAL AMBIENTAL I: Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos, Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas do município, Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código



Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bela Vista de Goiás.

4.4 FISCAL I: Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Municipal, Código de Postura do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores do Município de Bela Vista-GO.

4.5 PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II: Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

LAYS SOUZA OLIVEIRA
Presidente da CECP

DAYANA GOMES DE OLIVEIRA
Secretária

DEUZENI GOMES DA SILVA
Membro

DANIELLA CUNHA MEIRELES
Membro



EDITAL 01/19
ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE

CARGO: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES I

Descrição da Função: Executar tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras; operar e manter equipamentos e instalações, seleção, coordenação e condução de profissionais de execução das frentes de trabalho e correlatos.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Executar ensaios de rotina e desenhos técnicos;
- ✓ Executar serviços de manutenção de instalações, equipamentos e obras;
- ✓ Fiscalizar a execução dos serviços de sua área, fazendo cumprir os padrões e especificações recomendadas no projeto;
- ✓ Fazer acompanhamento diário da execução das obras ou serviços em cada uma de suas etapas;
- ✓ Exercer controle dos trabalhos e oferecer informações detalhadas por meio de relatórios e diários dos técnicos de nível superior responsáveis pelos mesmos;
- ✓ Chefiar as equipes de trabalho e tirar-lhes as dúvidas na interpretação das plantas e especificações;
- ✓ Organizar arquivos, escritórios e almoxarifados de obras;
- ✓ Realizar estudo no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparos e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- ✓ Executar esboços e desenhos técnico-estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho;
- ✓ Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos materiais e mão-de-obra, para fornecer os dados necessários a elaboração da proposta de execução das obras;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01- Comprovante de escolaridade (Certificado de nível médio completo) ; 02 - Curso Técnico em Edificações; e 03 - Concurso Público

CARGO: FISCAL I

Descrição da Função: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras, edificações, posturas, edificações e meio ambiente do município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, no logradouro público em geral. Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta: examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devido ao Município; expedir atuações fiscais e intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes de seu cargo.

Tarefas Típicas / Aglomeradas:



- Controlar e executar tarefas de fiscalização tributária, incluindo o funcionamento de estabelecimentos comerciais, indústrias e de prestação de serviços;
- Controlar e executar tarefa de fiscalização de construções, loteamento e posturas, notificando e autuando o infrator;
- Revisar e corrigir trabalho, acompanhar processos dando pareceres e informações necessárias;
- Esclarecer e informar ao público sobre os trabalhos específicos da área;
- Participar da elaboração e implantação de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- Elaborar relatórios, demonstrativos e mapas;
- Participar de grupos de trabalho e comissões;
- Fazer levantamento e conferências em livros e documentos das empresas para fins de atualização cadastral e de controle de arrecadação;
- Efetuar notificações e auto de infração e imposição de penalidade em conformidade com a infração cometida;
- Efetuar intimações;
- Participar de grupos de trabalho, estudo e aplicação das normas municipais;
- Manter atualizado o Cadastro de Atividades Econômicas;
- Acompanhar e participar das atividades do Conselho Municipal de Assuntos Tributários;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01-Curso superior em nível de graduação concluído e reconhecido pelo Ministério de Educação ou habilitação legal equivalente; 02- Concurso Público;

CARGO: MONITOR I

Descrição Sumária: Executar tarefas de limpeza, higiene e alimentação em crianças; limpeza e higiene dos materiais, brinquedos e do próprio local.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Receber as crianças;
- ✓ Cuidados com a higiene geral das crianças;
- ✓ Organização e cuidados com os materiais pedagógicos e de recreação das crianças;
- ✓ Ajudar na alimentação das crianças com o preparo de mamadeiras e dar a alimentação às crianças;
- ✓ Higiene e limpeza dos vestíbulos, roupas de cama e berçários;
- ✓ Ministras atividades de recreação e de formação de atitudes;
- ✓ Ministras atividades de iniciação pedagógica e religiosa;
- ✓ Realizar atividades sócio-familiar com as famílias das crianças;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01-Primeiro grau completo; 02-Comprovante de experiência; 03-Concurso Público



CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição Sumária: Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos a aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e de manutenção

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- ✓ Auxiliar no controle das atividades e tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- ✓ Auxiliar na implementação e execução de normas, regulamentos manuais e roteiros de serviços;
- ✓ Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- ✓ Localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo aos serviços executados;
- ✓ Prestar informações esclarecimentos sobre o órgão;
- ✓ Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos;
- ✓ Auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- ✓ Operar máquina e equipamentos, elétricos e eletrônicos;
- ✓ Executar tarefas de digitação, mecanografia e de secretaria em geral;
- ✓ Controlar extremamente, o andamento de processos e documentos,
- ✓ Efetuar registros em livros, fichas e formulários;
- ✓ Auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos;
- ✓ Participar de grupos de trabalho e comissões;
- ✓ Auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua identificação;
- ✓ Identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos;
- ✓ Verificar setorialmente o uso e o estado do material permanente e equipamentos;
- ✓ Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material;
- ✓ Colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixas;
- ✓ Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis;
- ✓ Relatar, imediatamente a falha dos serviços máquinas e equipamentos;
- ✓ Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- ✓ Auxiliar na elaboração de folhas de pagamento;
- ✓ Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente;
- ✓ Auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações;
- ✓ Colaborar na montagem de prestação de contas;
- ✓ Auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e documentos;
- ✓ Auxiliar nos serviços de contabilidade;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01 - Certificado de Ensino Médio completo; 02 - Concurso Público



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

Descrição da Função: Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como tratores, colhedeiças, retro-escavadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiças e valetadeiças com os respectivos implementos.
- ✓ Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte;
- ✓ Efetuar o engate e regulagem dos implementos;
- ✓ Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- ✓ Efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras;
- ✓ Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgostos;
- ✓ Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias;
- ✓ Proceder a regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;
- ✓ Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos;
- ✓ Fazer a modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01-Ensino Fundamental incompleto; 02-Concurso Público; 03-CNH categoria "C"; e 03-Prova de habilidades.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO I

Descrição da Função: Supervisionar e coordenar programas de atividades físicas e recreativas; Acompanhar e orientar as pessoas durante a prática de exercícios físicos. Promover a melhoria da saúde das pessoas através de atividades físicas.

Tarefas Típicas/ Aglomeradas

- ✓ nas atividades de planejamento: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar fatores de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados;
- ✓ elaborar, implementar e acompanhar as práticas esportivas;
- ✓ diagnosticar e planejar programas de iniciação esportiva, incluindo atividades voltadas para a saúde, educação e lazer; realizar pesquisa, diagnósticos e intervenção dentro da sua área de atuação;
- ✓ estabelecer metas e planejar as atividades físicas de acordo com a necessidade do beneficiário;
- ✓ analisar relatórios estatísticos, para sugerir medidas preventivas e campanhas educativas.
- ✓ nas atividades de execução: Participar do processo de seleção dos beneficiários para programas e projetos desenvolvidos pelo município;



- ✓ examinar os beneficiários inseridos no programa, a fim de diagnosticar suas reais condições físicas, efetuando análise de toda a documentação apresentada pelo mesmo;
- ✓ padronizar normas e procedimentos de sua área de atuação nos programas desenvolvidos;
- ✓ participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades esportivas, físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras práticas corporais;
- ✓ elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da prática esportiva, participando de campanhas e programas; participar da elaboração de projetos e programas voltados para o desenvolvimento do esporte;
- ✓ Atender os usuários, crianças, jovens, adultos e idosos, que se encontram em situações de vulnerabilidade social, garantindo o direito ao esporte, lazer e qualidade de vida;
- ✓ Promover através da atividade física, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas e expressivas, lazer, recreação, reabilitação, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano, e outras praticas corporais;
- ✓ orientar beneficiários e familiares, explicar procedimentos e rotinas do serviço; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas;
- ✓ acompanhar as crianças e adolescentes beneficiários de programas de inclusão social através do esporte nas atividades e campeonatos dos quais estiverem participando;
- ✓ Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado dos alunos. Preparar materiais necessários para a realização das aulas. Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade. Zelar pelos materiais de apoio e equipamentos que devem ser utilizados exclusivamente para as aulas e atividades físicas. Zelar pelos locais de treinamento.
- ✓ Delinear estratégias de jogo e aplicando-as nos treinos. Ministrando treinos físicos. Selecionar atletas para jogos e campeonatos. Acompanhar e zelar sob sua responsabilidade dos alunos no local de aulas nos campeonatos e jogos dentro e fora do município. Orientar os atletas durante os jogos e campeonatos, fazendo substituições que julgar necessárias.
- ✓ promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;
- ✓ diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança;
- ✓ representar tecnicamente o município junto aos órgãos competentes;
- ✓ registrar em planilhas de acompanhamento os atendimentos realizados nos beneficiários dos programas e serviços desenvolvidos pelo município;
- ✓ manter dados e informações dos beneficiários de forma sigilosa adotando todos os cuidados éticos no trato com seres humanos.
- ✓ desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- ✓ veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- ✓ incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- ✓ proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com a ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- ✓ articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;



- ✓ contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- ✓ identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
- ✓ capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- ✓ supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- ✓ promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território - escolas, creches, etc.;
- ✓ articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e
- ✓ promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.
- ✓ outras atribuições que vierem a serem definidas/criadas através de legislação e ainda executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 01- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 02 - Registro no órgão de classe específico; 03 - Concurso Público

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL I

Descrição da Função: Realizar atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.

Tarefas Típicas/ Aglomeradas

- ✓ aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes;
- ✓ realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
- ✓ desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;
- ✓ efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;
- ✓ atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;
- ✓ analisar laudos e processos;
- ✓ avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;
- ✓ realizar vistorias em campo;
- ✓ elaborar pareceres técnicos e relatórios;
- ✓ sugerir intervenções em áreas de risco;
- ✓ desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.



- ✓ ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais;
- ✓ articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- ✓ desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01 - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
02 - Registro no órgão de classe específico; 03 - Concurso Público

CARGO: FISCAL AMBIENTAL I

Descrição da Função: Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições.

Tarefas Típicas/ Aglomeradas

- ✓ aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes;
- ✓ realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
- ✓ desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;
- ✓ efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;
- ✓ atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;
- ✓ avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;
- ✓ realizar vistorias em campo;
- ✓ elaborar pareceres técnicos e relatórios;
- ✓ sugerir intervenções em áreas de risco;
- ✓ ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- ✓ atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais;
- ✓ realizar lavratura de autos de notificação e de infração e imposição de penalidade em conformidade com a infração cometida;
- ✓ articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- ✓ desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

01 - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em: Biologia, Geografia, Geologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Minas, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Química,



Engenharia Química, Pedagogia, Serviço Social, Bioquímica, Arqueologia, Ciências Sociais, História, Antropologia, Saneamento Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Elétrica, Ecologia, Sociologia, Ciências Ambientais, Cartografia, Geoprocessamento e Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; 02 – Registro no órgão de classe específico; 03 – Concurso Público.

CARGO: PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Fundamental, na Educação Infantil e na Educação de Jovens Adultos.

Tarefas Típicas: Elaborar, executar e avaliar plano de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; atualizados os diários de classe como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na Unidade Escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários, com fins educacionais, e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da Unidade Escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas, desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Licenciatura Plena em Pedagogia com registro para o exercício do Magistério no Ensino Fundamental e Ensino Infantil; Registro no órgão competente; Aprovação em Concurso Público.

LAYS SOUZA OLIVEIRA
Presidente da CECP

DAYANA GOMES DE OLIVEIRA
Secretária

DEUZENI GOMES DA SILVA
Membro

DANIELLA CUNHA MEIRELES
Membro

