

JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: Celebração de Termo de Fomento objetivando a transferência de recursos financeiros, a título de auxílio investimento ao Sindicato Rural de Uberlândia, objetivando a execução do Plano de Trabalho – anexo ao Processo de Inexigibilidade 37/2019.

Entidade Interessada: SINDICATO RURAL DE UBERLÂNDIA.

As Organizações da Sociedade Civil – assim entendidas como as entidades privadas sem fins lucrativos que direcionem eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, integralmente na consecução do respectivo objeto social – detêm destacada experiência e conhecimento sobre formas inovadoras de enfrentamento das questões sociais e de garantia de direitos, sendo de relevante interesse público suas atividades. Sua colaboração com o Poder Público facilita a execução das políticas públicas voltadas à finalidade que elas promovem.

Em relação à parceria entre esta municipalidade e o Sindicato Rural de Uberlândia, seu intuito é promover melhorias nos espaços físicos da entidade, de modo a facilitar, especialmente, a realização dos inúmeros eventos de caráter técnico-científico que nela são empreendidos.

O projeto de melhoria da pista de areia propiciará um aumento de qualidade da área do Sindicato Rural e o consequente aprimoramento das atividades realizadas pela entidade, voltadas para o homem do campo.

Dentre os eventos que acontecem no espaço do Sindicato Rural estão a Exposição Agropecuária de Uberlândia – a qual abre as portas para oportunidades de negócios e para a integração e diversidade cultural –, provas de laço, apartação, aulas de equinoterapia, entre outros.

Deste modo, o Plano de Trabalho apresentado é condizente com as necessidades da entidade, dado que no local onde ele será executado (pista de areia do Sindicato Rural) são realizados vários desses eventos, além de obedecer integralmente a Lei 13.019/2014 e a legislação municipal atinente à matéria.

Assim sendo, mostra-se adequada e legítima a transferência ora justificada, uma vez que ela expressa um fomento público a uma entidade que, além de reconhecida e admirada pela sociedade local, exerce atividades específicas e essenciais para o produtor rural, muito mais efetivas do que se fossem realizadas diretamente pelo Poder Público. É neste sentido que os arranjos institucionais, entre os quais se insere esta parceria, se mostram oportunos para uma ampliação do alcance, da diversidade e da capilaridade das políticas públicas, diante dos enormes desafios enfrentados pelos assistidos do Sindicato Rural de Uberlândia.

Ressalta-se, ainda, que nenhuma instituição privada age com a mesma finalidade e perfeição do Sindicato Rural. Ademais, toda a classe rural da cidade e região gozam das ações promovidas pela entidade, de modo que fomentá-la é expediente de grande relevância pública.

Sob essa ótica, evidente que a abertura de espaços por intermédio da atuação direta ou indireta da Administração Pública para a participação da sociedade civil é fundamental para a aproximação da sociedade organizada na formulação, monitoramento, execução e fiscalização das políticas públicas. É neste espectro que o presente Termo de Fomento se enquadra, isto é, como um verdadeiro instrumento de fomento e de promoção de políticas voltadas para a população em geral, especialmente para os médios e pequenos produtores.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, exige, em regra, a realização de chamamento público, procedimento destinado a selecionar organizações da sociedade civil para firmar parcerias que envolvam a transferência de recursos financeiros (arts. 24 e 35, I), tendo, no entanto, ressalvado, nos arts. 30 e 31, hipóteses em que o administrador público pode prescindir do procedimento de seleção em razão de dispensa e de inexigibilidade do chamamento público;

CONSIDERANDO que o art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/14, considera inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas só puderem ser atingidas por uma entidade específica, delimitando casos específicos em

seus incisos, especialmente quando a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 13.176, de 19 de agosto de 2019, autoriza a promover a transferência de recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Distritos, constante da Lei nº 13.042, de 2018, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), à entidade descrita no Anexo II desta Lei, configurando, assim, a hipótese de inexigibilidade de chamamento público prevista no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/14;

CONSIDERANDO, ademais, que o Sindicato Rural de Uberlândia possui capacidade técnica e operacional compatíveis com o objeto da parceria, dispondo de instalações, recursos humanos e condições materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas;

CONSIDERANDO, por fim, que o plano de trabalho proposto pela referida organização da sociedade civil foi previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Distritos e visa a continuidade ao atendimento à sociedade.

Nessas condições, com fundamento no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/14, DECLARO A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO para a celebração de Termo de Fomento com o SINDICATO RURAL DE UBERLÂNDIA, tendo por objeto a transferência de recursos financeiros, a título de auxílio investimento ao Sindicato Rural de Uberlândia, objetivando a execução do Plano de Trabalho – anexo ao Processo de Inexigibilidade 37/2019, tornando pública esta justificativa, que poderá ser impugnada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, nos termos do artigo 32 da citada Lei Federal nº 13.019/14.

Uberlândia, 30 de setembro de 2019.

JÚLIO CÉSAR S. SOBRINHO SANTOS
Assessor Jurídico – SMAAD

WALKÍRIA BORGES NAVES LORENO
Secretária Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Distritos

EXTRATOS DIVERSOS

EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO

Partes: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA X COLAB COLIBRI ASSESSORIA LTDA-ME

Objeto: O presente Termo tem por objeto a doação a título gratuito, ao Município de Uberlândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, de 01 (um) exemplar do Jogo Grok, para atender as necessidades do Centro de Educação Permanente em Saúde/Diretoria de Gestão de Pessoas.

Data da Assinatura: 11/09/2019

DIVERSOS

EDITAL - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03
PRORROGA O PRAZO DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), tornam público o Edital de Retificação nº 03 do Concurso Público 01/2019, que Prorroga o Prazo das Inscrições, nos termos seguintes:

Onde se lê:

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia 09 de setembro de 2019 às 17 (dezessete) horas do dia 11 de outubro de 2019.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia 09 de setembro de 2019 às 17 (dezessete) horas do dia 11 de outubro de 2019 por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Edital Nº 01/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com a Tabela I do item 3.11 deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia 11 de outubro de 2019 observando o horário de expediente bancário.

Leia-se

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia 09 de setembro de 2019 às 17 (dezessete) horas do dia 14 de outubro de 2019.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia 09 de setembro de 2019 às 17 (dezessete) horas do dia 14 de outubro de 2019, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Edital Nº 01/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com a Tabela I do item 3.11 deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia 14 de outubro de 2019, observando o horário de expediente bancário.

Uberlândia-MG, 10 de outubro de 2019.

ODELMO LEÃO
Prefeito Municipal

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS, AVISO DE RESPOSTA DOS RECURSOS E EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

A Secretaria Municipal de Administração torna público o Aviso de Inscrições Deferidas Após Recursos, Aviso de Resposta dos Recursos e Edital de Convocação para as provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária dos cargos relacionados abaixo:

CARGOS
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
ANALISTA PEDAGÓGICO
INTÉRPRETE EDUCACIONAL
PROF. DE CIÊNCIAS DA NATUREZA
PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO
PROF. DE INGLÊS
PROF. DE LIBRAS
PROF. DE MATEMÁTICA
PROF. DE PORTUGUÊS

As Inscrições Deferidas Após Recursos estão relacionadas em ordem alfabética e estarão disponíveis na íntegra nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.uberlandia.mg.gov.br com os dados da inscrição, conforme previsto no item 3.12. do Edital publicado em 23/08/2019.

Em 10 de Outubro de 2019.

NEIVA FATIMA DOS ANJOS
Diretora de Gestão de Pessoas

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE RESPOSTA DE RECURSOS REFERENTES AO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

A Secretaria de Administração do Município de Uberlândia/MG torna público a RESPOSTA DE RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2019, conforme segue:

NOME	INSC	DOCUMENTO	CARGO	SITUAÇÃO
ABADIA APARECIDA CAMPOS SILVA	10010003336	4574634	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ADALGIZA COSTA DE OLIVEIRA	10010006690	46963237	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ADELAINE CRISTINA DE SOUZA	10010000707	7976107	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ADRIANA BARBOSA	10010003243	M6175234	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ADRIANA ROCHA PEREIRA	10010000474	6896119	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ADRIANA ROCHA PEREIRA	10010001063	6896119	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ALEXANDRA CAROLINE BARBOSA DA COSTA RAMOS	10010004187	MG22743609	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ALINE CAMPOS DA SILVA	10010001259	15110406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	DEFERIDO
ALINE CAMPOS DA SILVA	10010001261	15110406	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	DEFERIDO
AMANDA CAROLINE CORDEIRO DE OLIVEIRA SILVA	10010004945	18844184	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANA PAULA CAROLINA DE OLIVEIRA	10010001936	17685187	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ANA PAULA CAROLINA DE OLIVEIRA	10010001939	17685187	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANA PAULA SOARES LORENA	10010005136	13059791	ANALISTA PEDAGÓGICO	INDEFERIDO
ANA PAULA_CINTRA@HOTMAIL.COM	10010002569	20067493	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANA RAQUEL PEREIRA MARQUES	10010001280	16427492	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	INDEFERIDO
ANDRÉ LUIZ DE ARAÚJO SALES	10010001267	5747674	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	DEFERIDO
ANDRÉ LUIZ DE ARAÚJO SALES	10010001269	5747674	ANALISTA PEDAGÓGICO	DEFERIDO
ANDREA FRANCA DOS SANTOS MENDES	10010000255	11813369	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANDREA FRANCA DOS SANTOS MENDES	10010000260	11813369	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ANDRÉA MARTINS RIBEIRO	10010003174	4576940	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ANGÉLICA CRISTINA FERREIRA	10010000676	MG11451925	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	DEFERIDO
ANGETRINA HELENA DE OLIVEIRA LINS	10010004797	3679237	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANTONIA DE LOURDES DA SILVA CANTARINO	10010004845	MG4993945	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
ANTONIA DE LOURDES DA SILVA CANTARINO	10010006141	MG4993945	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
ANTONIELY DE BARROS SILVA VIEIRA	10010002156	14909364	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
BARBARA VINCY CANUTO SOARES	10010003972	17819246	ANALISTA PEDAGÓGICO	INDEFERIDO
BARBARA VINCY CANUTO SOARES	10010003978	17819246	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	INDEFERIDO
BEATRIZ BARBARA DA SILVA	10010006789	7534716	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
BILL ROBSON MONTEIRO LISBOA	10010003143	10422303	ANALISTA PEDAGÓGICO	INDEFERIDO
BRENNO ANDRÉ CHAMONE LIMA	10010006613	13066971	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	INDEFERIDO
BRUNA DE SOUZA LINO BELCHOR	10010004373	18599930	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO
CALLIANE CALIXTO DOS SANTOS	10010001136	21959202	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO	INDEFERIDO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

RETIFICAÇÃO 01

Onde se lê:

Tabela I – item 3.11

Tabela I						
Quadro de vagas efetivas + Cadastro reserva (CR)/distribuição das vagas/tipo de prova						
Cargos de Nível Médio						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
326	Técnico em Segurança do Trabalho	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva
332	Agente da Autoridade de Trânsito	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico Curso de formação
Cargos de Nível Superior						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
423	Engenheiro Agrônomo	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva

Leia-se

Tabela I – item 3.11

Tabela I						
Quadro de vagas efetivas + Cadastro reserva (CR)/distribuição das vagas/tipo de prova						
Cargos de Nível Médio e Médio Técnico						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
326	Técnico em Segurança do Trabalho	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
332	Agente da Autoridade de Trânsito	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico
Cargos de Nível Superior						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
423	Engenheiro Agrônomo	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva

Onde se lê:

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Práticas e Teste de Aptidão Física.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Níveis Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos:

- Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.

c) **Prova Prática** de caráter eliminatório para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som
- Nível Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras.

d) **Teste de aptidão física** de caráter eliminatório e para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses, Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

e) **Curso de formação** de caráter eliminatório para o seguinte cargo:

- Nível Médio: Agente da Autoridade de Trânsito. A regulamentação e os critérios do curso de formação constarão em normativas próprias em até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Edital. O curso será ofertado pela Prefeitura Municipal de Uberlândia a todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física.

Leia-se

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Práticas e Teste de Aptidão Física.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Níveis Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos:

- Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.

c) **Prova Prática** de caráter eliminatório para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som
- Nível Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

d) **Teste de aptidão física** de caráter eliminatório e para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses, Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

e) **Item excluído.**

Onde se lê:

5.2.5. O candidato para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, nas agências da Caixa Econômica Federal, loterias, salas de autoatendimento e internet banking observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 5.2.3, alínea “d”.

Leia-se

5.2.5. O candidato para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, **exclusivamente nas agências da Caixa Econômica Federal, loterias**, salas de autoatendimento e internet banking da CEF observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 5.2.3, alínea “d”.

Onde se lê:

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos

d) **Em caso de doadores de medula óssea ou doador regular de sangue**, deverá encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pelas entidades coletoras, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.3 e seus subitens, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

Leia-se

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos

d) **Em caso de doadores de medula óssea ou doador regular de sangue**, deverá encaminhar o comprovante da **isenção** e o documento expedido pelas entidades coletoras, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.3 e seus subitens, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

Onde se lê:

9.4.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetiva e Redação.

Leia-se

9.4.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetiva e Redação. **Será permitido levar somente o rascunho da Folha de respostas da prova objetiva.**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Onde se lê:

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Redação, quando for o caso.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Municipal, quando for o caso.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

Leia-se

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para **os cargos de nível médio, médio técnico e superior**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Redação, quando for o caso.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação, quando for o caso.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

Inclui-se

10.4.1 Para os cargos de nível fundamental, na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b). Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Onde se lê:

Anexo II - CRITÉRIO DE APROVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA.

Cargos de Nível Médio e Médio técnico						
Conteúdo	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos por disciplina	Total de questões	Valor total da prova	Critério de aprovação item 9.2.7
Língua Portuguesa	10	2,00	20	45	70 pontos	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 42 pontos
Matemática	10	1,00	10			
Atualidades	5	1,00	5			
Legislação	5	1,00	5			
Conhecimentos Específicos	15	2,00	30			

Leia-se

Anexo II - CRITÉRIO DE APROVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA.

Cargos de Nível Médio e Médio técnico						
Conteúdo	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos por disciplina	Total de questões	Valor total da prova	Critério de aprovação item 9.2.7
Língua Portuguesa	10	2,00	20	45	70 pontos	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 42 pontos
Matemática / Raciocínio Lógico	10	1,00	10			
Atualidades	5	1,00	5			
Legislação	5	1,00	5			
Conhecimentos Específicos	15	2,00	30			

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Onde se lê:

Anexo III - QUANTITATIVO DE TESTES FÍSICOS / PROVA PRÁTICA /REDAÇÃO A SEREM REALIZADOS - POR CARGO

TIPO DE PROVAS NÍVEL FUNDAMENTAL									
Cód.	CARGOS	VAGAS	Nº total de aplicação Prática T. Físico	PROVA PRÁTICA			TESTE FÍSICO		
				Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo	Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo
203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	2 + CR	20	14	2	4	-	-	-

Aos totais acima serão acrescidos os testes físicos / prova prática correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na nota de corte para as respectivas listas.

Leia-se

Anexo III - QUANTITATIVO DE TESTES FÍSICOS / PROVA PRÁTICA /REDAÇÃO A SEREM REALIZADOS - POR CARGO

TIPO DE PROVAS NÍVEL FUNDAMENTAL									
Cód.	CARGOS	VAGAS	Nº total de aplicação Prática T. Físico	PROVA PRÁTICA			TESTE FÍSICO		
				Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo	Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo
203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	1 + CR	20	14	2	4	-	-	-

Aos totais acima serão acrescidos os testes físicos / prova prática correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na nota de corte para as respectivas listas.

Onde se lê:

Anexo IV - QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (RS)
331	Assistente Técnico de Som	Transportar, montar e operar equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico; Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de operação e outros, para obter melhor qualidade de som; Selecionar e solicitar previamente os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos, organizando-os e auxiliando no transporte aos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local, verificando as necessidades de adaptação à tensão, para interligar o aparelho; Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Verificar o alinhamento mecânico dos projetores acústicos a serem utilizados durante os atendimentos; Proceder às técnicas de alinhamento eletrônico dos projetores acústicos e monitores para maior aproveitamento do sistema; Proceder com a interligação do sistema de sonorização evitando inversões de fases e outros problemas que podem danificar os equipamentos de sonorização ou diminuir seu desempenho; Interligar corretamente microfone, mesa de som, equalizador, processador, crossover, processador de efeito, módulo de potência, caixas acústicas e outros, de modo que a aparelhagem não se danifique; Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-as através de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Executar a sonorização durante os eventos, operando o painel de comando para produzir os efeitos desejados; Desmontar a aparelhagem, organizando-a corretamente, a fim de prepará-la para os próximos eventos; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar os defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento; Executar pequenos reparos em máquinas e equipamentos de trabalho, de acordo a orientação do superior imediato, bem auxiliar tecnicamente na manutenção quando necessário; Manter-se atualizado em relação as inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e formação específica na área de transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico	30h	1.479,62

332	Agente da Autoridade de Trânsito	<p>Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito: Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instrutor e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	<p>Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais e CNH categoria "A" e "B". Aprovação em curso de formação próprio, como segunda etapa no processo de seleção e aprovação em estágio prévio para credenciamento pela Autoridade Municipal de Trânsito para o exercício das atribuições de fiscalização, atuação e aplicação de penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.</p>	30h	1792,14
-----	----------------------------------	---	---	-----	---------

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

QUADRO DE CARGOS – SUPERIOR

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (RS)
408	Conservador-Restaurador	Fazer a avaliação técnica das condições dos documentos e dos objetos sob a guarda do Arquivo e do Museu Municipal, utilizando produtos e instrumentos adequados, para determinar a natureza da restauração requerida e os meios que serão utilizados para efetua-la; Efetuar trabalhos de restauração em peças danificadas ou documentos históricos, administrativos e de outra natureza, bem como objetos de madeira, ferro, couro e tecido, repondo as falhas existentes a fim de restituir-lhes as características originais; Restituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaecidos, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação; Desmontar, quando necessário, os objetos, retirando as peças ou partes a serem restauradas e cuidando para não danificá-las ao executar o trabalho de restauração; Remover a sujeira acumulada sobre os documentos e objetos, utilizando solventes e outras substâncias apropriadas, para permitir a restauração; Proteger os documentos e objetos, utilizando substâncias adequadas para assegurar a conservação da obra restaurada; Colaborar na organização e conservação das coleções do Museu, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação e manutenção, para possibilitar o controle das peças; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, Curso de Especialização em Restauro ou áreas afins e Registro Profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
434	Professor de Ciências da Natureza	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Licenciatura Plena em Biologia com habilitação em Ciências da Natureza	20h	2.065,10
437	Professor de Geografia	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Geografia	20h	2.065,10

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

438	Professor de História	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em História	20h	2.065,10
439	Professor de Matemática	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	20h	2.065,10
440	Professor de Língua Portuguesa	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20h	2.065,10

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

441	Professor de Educação Infantil 1º ao 5º ano	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica; ou conclusão até o final de 2007, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que tenham cursado com aproveitamento em Pedagogia e Funcionamento da Educação Básica ou equivalente; Metodologia da Educação Infantil ou equivalente, Prática de Ensino-Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma	20h	2.065,10
442	Professor de Ensino Religioso	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas ou; Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	20h	2.065,10
443	Professor de Inglês	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	20h	2.065,10

Leia-se

Anexo IV - QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (RS)
331	Assistente Técnico de Som	Transportar, montar e operar equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico; Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de operação e outros, para obter melhor qualidade de som; Selecionar e solicitar previamente os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos, organizando-os e auxiliando no transporte aos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local, verificando as necessidades de adaptação à tensão, para interligar o aparelho; Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Verificar o alinhamento mecânico dos projetores acústicos a serem utilizados durante os atendimentos; Proceder às técnicas de alinhamento eletrônico dos projetores acústicos e monitores para maior aproveitamento do sistema; Proceder com a interligação do sistema de sonorização evitando inversões de fases e outros problemas que podem danificar os equipamentos de sonorização ou diminuir seu desempenho; Interligar corretamente microfone, mesa de som, equalizador, processador, crossover, processador de efeito, módulo de potência, caixas acústicas e outros, de modo que a aparelhagem não se danifique; Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-as através de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Executar a sonorização durante os eventos, operando o painel de comando para produzir os efeitos desejados; Desmontar a aparelhagem, organizando-a corretamente, a fim de prepará-la para os próximos eventos; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar os defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento; Executar pequenos reparos em máquinas e equipamentos de trabalho, de acordo a orientação do superior imediato, bem auxiliar tecnicamente na manutenção quando necessário; Manter-se atualizado em relação às inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e conhecimento prático em transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico.	30h	1.479,62

332	Agente da Autoridade de Trânsito	<p>Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	<p>Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais, CNH categoria "A" e "B" e Curso de Condutor de Veículos de Emergência.</p>	30h	1792,14
-----	----------------------------------	---	---	-----	---------

QUADRO DE CARGOS – SUPERIOR

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (RS)
408	Conservador -Restaurador	Fazer a avaliação técnica das condições dos documentos e dos objetos sob a guarda do Arquivo e do Museu Municipal, utilizando produtos e instrumentos adequados, para determinar a natureza da restauração requerida e os meios que serão utilizados para efetua-la. Efetuar trabalhos de restauração em peças danificadas ou documentos históricos, administrativos e de outra natureza, bem como objetos de madeira, ferro, couro e tecido, repondo as falhas existentes a fim de restituir-lhes as características originais; Resituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaçados, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação; Desmontar, quando necessário, os objetos, retirando as peças ou partes a serem restauradas e cuidando para não danificá-las ao executar o trabalho de restauração; Remover a sujeira acumulada sobre os documentos e objetos, utilizando solventes e outras substâncias apropriadas, para permitir a restauração; Proteger os documentos e objetos, utilizando substâncias adequadas para assegurar a conservação da obra restaurada; Colaborar na organização e conservação das coleções do Museu, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação e manutenção, para possibilitar o controle das peças; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, com curso de especialização na área; ou Graduação em Conservação- Restauração, e Registro Profissional ativo, quando for o caso.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
434	Professor de Ciências da Natureza	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Licenciatura Plena em Biologia com habilitação em Ciências da Natureza	20h	2.065,10
437	Professor de Geografia	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Geografia	20h	2.065,10

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

438	Professor de História	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em História	20h	2.065,10
439	Professor de Matemática	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	20h	2.065,10
440	Professor de Língua Portuguesa	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20h	2.065,10

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 5º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica; ou conclusão até o final de 2007, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que tenham cursado com aproveitamento em Estrutura e Funcionamento da Educação Básica ou equivalente, Metodologia da Educação Infantil ou equivalente, Prática de Ensino-Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma	20h	2.065,10
442	Professor de Ensino Religioso	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 1º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste cometido relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Religioso, com carga horária mínima de 300 (quinhentas) horas ou; Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	20h	2.065,10
443	Professor de Inglês	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde o 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	20h	2.065,10

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Onde se lê

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Oficial Administrativo

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002.

Leia-se

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Oficial Administrativo

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 3ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2018.

Onde se lê

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Oficial Administrativo

Informática na empresa, conceitos e práticas fundamentais. Sistema operacional, aplicativos MS Office - Word, Excel, Power point, internet Explorer (...).

Leia-se

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Oficial Administrativo

Informática na empresa, conceitos e práticas fundamentais. Sistema operacional, aplicativos MS Office – 2010 - Word, Excel, Power point, internet Explorer (...).

Onde se lê:

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Psicólogo

Conselho Federal de Psicologia (2003). Resolução do CFP N.º 007/2003. Brasília: CFP. Disponível em: http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003_7.pdf

Leia-se:

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Psicólogo

Conselho Federal de Psicologia (2003). Resolução do CFP N.º 006/2019. Brasília. CFP.

Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-6-2019-institui-regras-para-a-elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pela-o-psicologa-o-no-exercicio-profissional-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-15-1996-a-resolucao-cfp-no-07-2003-e-a-resolucao-cfp-no-04-2019?q=006/2019>

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Inclui-se

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Auditor Fiscal Tributário

PROGRAMA

CONTABILIDADE GERAL

Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Características qualitativas da informação contábil-financeira. Elementos das demonstrações contábeis.

Ativo, passivo e patrimônio líquido, segundo a Lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, classificação das contas em grupos e subgrupos, reconhecimento, critérios de mensuração.

Tratamento contábil para estoques, ativos intangíveis e ativos imobilizados. Ajuste a Valor Presente de elementos do ativo e do passivo. Critérios de reconhecimento e bases de mensuração apropriados a provisões e a passivos e ativos contingentes.

Bases para a apresentação de demonstrações contábeis: finalidades, continuidade, regime de competência, materialidade e agregação, compensação de valores, estrutura e conteúdo.

Demonstrações Contábeis (Financeiras) segundo a Lei nº. 6.404/76 e normas do Conselho Federal de Contabilidade: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa, e Notas Explicativas.

REFERÊNCIA

BRASIL. Lei n.º 6.404/1976 dispõe sobre as Sociedades por Ações

BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade):

2009/001151 - NBC T 19.17 (Ajuste a Valor Presente)

2010/1303 - NBC TG04 (R4) - Ativo Intangível.

2011/1374 - NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL (Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro)

2017/NBCTG16(R2) (Estoques)

2016/NBCTSP04 - NBC TSP 04 (Estoques)

2017/NBCTG27(R4) (Ativo Imobilizado)

2017/NBCTSP08 (Ativo Intangível)

2017/NBCTG26(R5) (Apresentação das Demonstrações Contábeis)

2017/NBCTG25(R2) (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes)

2016/NBCTG03(R3) (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Onde se lê:

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Auditor Fiscal Tributário

REFERÊNCIA

UBERLÂNDIA, Decreto nº 10.957, de 04 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o uso de livros fiscais, notas fiscais de serviços e revoga o Decreto 3953/88. Alterações deste decreto. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 10.957, de 04 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o uso de livros fiscais, notas fiscais de serviços e revoga o Decreto 3953/88. Alterações deste decreto. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 3082, de 11 de dezembro de 1985. Estabelece as delimitações das áreas urbanas sujeitas às alíquotas diferenciadas do Imposto Predial Urbano, e os valores para base de cálculo. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 3082, de 11 de dezembro de 1985. Estabelece as delimitações das áreas urbanas sujeitas às alíquotas diferenciadas do Imposto Predial Urbano, e os valores para base de cálculo. (texto atualizado)

Leia-se:

Anexo V - PROGRAMAS

Cargo: Auditor Fiscal Tributário

REFERÊNCIA

UBERLÂNDIA, Decreto nº 10.957, de 04 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o uso de livros fiscais, notas fiscais de serviços e revoga o Decreto 3953/88. Alterações deste decreto. (texto atualizado)

UBERLÂNDIA, Decreto nº 3082, de 11 de dezembro de 1985. Estabelece as delimitações das áreas urbanas sujeitas às alíquotas diferenciadas do Imposto Predial Urbano, e os valores para base de cálculo. (texto atualizado)

ODELMO LEÃO
PREFEITO

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, DE 05 DE JULHO DE 2019 CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA - MG, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; da Lei Orgânica do Município; da Lei Complementar Municipal nº 040 de 05 de outubro de 1992, Leis Municipais nºs 11.966 e 11.967, ambas de 29 de setembro de 2014, e suas alterações, bem como nas demais leis municipais vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Uberlândia, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas nas **Tabela I do item 3.11** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Práticas e Teste de Aptidão Física.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Níveis Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos:

- Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.

c) **Prova Prática** de caráter eliminatório para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som
- Nível Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras.

d) **Teste de aptidão física** de caráter eliminatório e para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses, Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

e) **Curso de formação** de caráter eliminatório para o seguinte cargo:

- Nível Médio: Agente da Autoridade de Trânsito. A regulamentação e os critérios do curso de formação constarão em normativas próprias em até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Edital. O curso será ofertado pela Prefeitura Municipal de Uberlândia a todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo IV** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. Respeitadas as jornadas especiais e as previstas neste Edital, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em turnos contínuos de 6 (seis) horas diárias, que poderão ser flexibilizados.

2.4.1. O cumprimento da jornada será observado os critérios de necessidade, conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, respeitando o direito às folgas, os limites constitucionais, a duração máxima de 30 (trinta) horas semanais e o limite máximo de 8 (oito) horas diárias.

2.4.2. As jornadas de trabalho dos servidores públicos da Administração Direta poderão ser flexibilizadas quanto aos intervalos, aos horários e aos dias da semana, de acordo com as exigências do cargo ou do serviço, a critério da Administração.

2.4.3. Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

2.4.4. As horas não cumpridas ou excedentes, em regime de escala, serão complementadas ou compensadas na semana subsequente. As horas não compensadas na semana seguinte deverão compor o banco de horas do servidor conforme regulamento.

2.4.5. A administração pública municipal poderá oferecer, atendendo a critérios específicos estabelecidos em regulamento próprio, a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se, em todo o caso, a proporcionalidade quanto à remuneração dos servidores.

2.5. Para os cargos de Professor de Matemática, Língua Portuguesa, História, Ciências da Natureza, Geografia Inglês o horário de trabalho será preferencialmente no turno matutino, os demais cargos será de acordo com a necessidade de Prefeitura Municipal de Uberlândia.

2.6. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminada no **Anexo IV** deste Edital.

2.7. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Uberlândia, Lei Complementar Municipal nº 03, de 11 de janeiro de 1991, Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, e Planos de Carreiras instituídos pelas Leis Municipais nº 11.966 e nº 11.967 ambas de 29 de setembro de 2014, e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.8. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social – IPREMU – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberlândia.

2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo IV** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este concurso oferta um total de 1778 (Hum mil, setecentos e setenta e oito) vagas efetiva mais cadastro de reserva, conforme **Tabela I do item 3.11**, deste Edital.

3.2. O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo na forma da **Tabela I do item 3.11**, e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 10% (dez por cento) reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto o artigo 1º da Lei Municipal nº 5286, de 16 de julho de 1991.

3.3. Ao número de vagas estabelecido na **Tabela I do item 3.11** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.

3.3.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de deficientes na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

3.3.2. As reservas de vagas para pessoas com deficiência serão de acordo com o definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.4.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, quando nomeados neste concurso público, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, que verificará sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

3.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

3.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

3.8. As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação da equipe multiprofissional e à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante da **Tabela I do item 3.11** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será 11ª vaga, a 3ª vaga será 21ª vaga, a 4ª vaga será 31ª vaga, e assim sucessivamente.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.11 Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I						
Quadro de vagas efetivas + Cadastro reserva (CR)/distribuição das vagas/tipo de prova						
Cargos de Nível Fundamental						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
201	Oficial de Manutenção - Pintor	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
202	Oficial de Manutenção - Carpinteiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
204	Oficial de Manutenção - Serralheiro	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
205	Oficial de Manutenção - Pedreiro	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
206	Agente de Apoio Operacional	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico
207	Almoxarife	6 + CR	4	1	1	Prova Objetiva Teste físico
208	Agente de Segurança Patrimonial	20 + CR	14	2	4	Prova Objetiva Teste físico
209	Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
210	Operador de Teleatendimento	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva

Cargos de Nível Médio						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
301	Profissional de Apoio Escolar	500 + CR	350	50	100	Prova objetiva
302	Fiscal de Abastecimento	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
303	Fiscal de Defesa do Consumidor	4 + CR	3	-	1	Prova objetiva
304	Fiscal de Meio Ambiente	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
305	Fiscal de Obras	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
306	Fiscal de Patrimônio	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
307	Fiscal de Posturas	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
308	Fiscal Sanitário/Alimentos	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
309	Fiscal Sanitário/Enfermagem	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
310	Fiscal Sanitário/Farmácia	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
311	Músico Instrumentista - Fagote	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
312	Músico Instrumentista - Bombardino	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
313	Músico Instrumentista - Clarinete	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
314	Músico Instrumentista - Flauta Transversal	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
315	Músico Instrumentista - Oboé	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
316	Músico Instrumentista - Percussão	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
317	Músico Instrumentista - Sax	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
318	Músico Instrumentista - Trombone	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
319	Músico Instrumentista - Trompa Bb/F	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
320	Músico Instrumentista - Trompete	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
321	Músico Instrumentista - Tuba Bb/Eb	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
322	Técnico Enfermagem	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
323	Desenhista	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
324	Oficial Administrativo	100 + CR	70	10	20	Prova objetiva
325	Técnico Agropecuária	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva
326	Técnico em Segurança do Trabalho	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva
327	Topógrafo	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
328	Agente de Controle de Zoonoses	200 + CR	140	20	40	Prova Objetiva Teste físico
329	Fotógrafo	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva
330	Iluminador	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
331	Assistente Técnico de Som	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
332	Agente da Autoridade de Trânsito	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Teste físico Curso de formação

Cargos de Nível Superior						
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas aos Negros	Tipo de prova
401	Fisioterapeuta	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
402	Farmacêutico-Bioquímico	4 + CR	3	-	1	Prova objetiva
403	Analista em Controle Interno	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
404	Arquivista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
405	Assistente Social	15 + CR	10	2	3	Prova objetiva
406	Bibliotecário	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
407	Biólogo	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
408	Conservador-Restaurador	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
409	Contador	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
410	Economista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
411	Analista Cultural/Teatro	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
412	Analista Cultural/Dança	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
413	Analista Cultural/Letras	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
414	Analista Cultural/História	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
415	Analista Cultural/Artes Visuais	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
416	Médico Veterinário	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
417	Nutricionista	3 + CR	2	-	1	Prova objetiva
418	Profissional de Educação Física	5 + CR	3	1	1	Prova Objetiva Teste físico
419	Programador Visual	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
420	Psicólogo	5 + CR	3	1	1	Prova objetiva
421	Zootecnista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
422	Arquiteto	20 + CR	14	2	4	Prova objetiva
423	Engenheiro Agrônomo	2 + CR	1	-	-	Prova objetiva
424	Engenheiro Civil	10 + CR	7	1	2	Prova objetiva
425	Engenheiro Eletricista	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
426	Engenheiro Mecânico	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
427	Engenheiro Ambiental	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
428	Engenheiro Químico	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
429	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1 + CR	1	-	-	Prova objetiva
430	Geógrafo	2 + CR	2	-	-	Prova objetiva
431	Auditor Fiscal Tributário	15 + CR	10	2	3	Prova objetiva
432	Músico Regente	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Prova Prática
433	Intérprete Educacional	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Prova Prática

434	Professor de Ciências da Natureza	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Redação
435	Professor de Arte	20 + CR	14	2	4	Prova Objetiva Redação
436	Professor de Educação Física	1 + CR	1	-	-	Prova Objetiva Redação
437	Professor de Geografia	10 + CR	7	1	2	Prova Objetiva Redação
438	Professor de História	15 + CR	10	2	3	Prova Objetiva Redação
439	Professor de Matemática	50 + CR	35	5	10	Prova Objetiva Redação
440	Professor de Língua Portuguesa	15 + CR	10	2	3	Prova Objetiva Redação
441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano	300 + CR	210	30	60	Prova Objetiva Redação
442	Professor de Ensino Religioso	25 + CR	17	3	5	Prova Objetiva Redação
443	Professor de Inglês	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Redação
444	Professor de Libras	3 + CR	2	-	1	Prova Objetiva Prova Prática
445	Professor de Atendimento Educacional Especializado	200 + CR	140	20	40	Prova Objetiva Redação
446	Analista Pedagógico	40 + CR	28	4	8	Prova Objetiva Redação
447	Inspetor Escolar	2 + CR	2	-	-	Prova Objetiva Redação

3.12. Das vagas para Negro (Pretos e pardos)

3.12.1. Em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 12.300, de 20 de novembro de 2015 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos negros, conforme **Tabela I do item 3.11.**

3.12.2. Caso o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco) obedecendo o disposto no artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº 12.300, de 20 de novembro de 2015.

3.12.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste Edital.

3.12.4. A auto declaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

3.12.5. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.12.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 ou, se for o caso, no item 5.4, ambos deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher a “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou a “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- declarar que é pessoa negra (preta ou parda);
- declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração;
- manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);
- confirmar os dados informados;

3.12.7. O candidato negro (pretos e pardos) que não preencher na “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras

(pretos e pardos) e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.12.9. O não cumprimento do especificado no item 3.12.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

3.12.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.12.11. O candidato negro (pretos e pardos) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste Edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

3.12.12. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos), serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.12.13 A avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

3.12.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando:

a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação;

b) não assinar a auto declaração; e

c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra.

d) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

3.12.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizado individualmente, na área do candidato, por meio de comunicado a decisão fundamentada da Comissão de Verificação.

3.12.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

3.12.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.15, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro (pretos e pardos) estará disponível para consulta no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 3.12.16 deste Edital.

3.12.18. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (pretos e pardos) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site <www.gestaodeconcursos.com.br>.

3.12.19. Após o resultado da fase recursal será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

- 3.12.20. A Organizadora do Concurso (FUNDEP) designará a Comissão de Verificação da auto declaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.
- 3.12.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 3.12.22. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.
- 3.12.23. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 3.12.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.
- 3.12.25. Em caso de desistência de candidato negro (pretos e pardos) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (pretos e pardos) posteriormente classificado.
- 3.12.26. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 3.12.27. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.
- 3.12.28. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.
- 3.12.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Uberlândia. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- 4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
 - b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
 - e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Uberlândia, ou, em sua falta, de quem este indicar.
 - g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos no qual já tem a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação o candidato poderá assumir a vaga normalmente.
 - h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.
- 4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.1.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 12.691 de 17 de maio de 2017, fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social e codinome" à pessoa que tenha esta identificação informal no âmbito da administração pública municipal.

5.1.1.2. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição ou isenção, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação. Nos casos que o candidato já tiver cadastro na FUNDEP, deverá obrigatoriamente atualizar os dados antes de preencher o requerimento de inscrição ou isenção.

5.1.1.3 Após a confirmação da inscrição ou isenção não será aceito solicitação de inclusão do nome social e codinome.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos desde que seja respeitado o turno de realização da prova.

- Turno: Matutino (Nível Fundamental e Superior).
- Turno: Vespertino (Nível Médio e médio técnico).

5.1.8.1. O candidato somente poderá concorrer a mais de um cargo, desde que observado a situação prevista no item 5.1.8, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo de um mesmo turno de aplicação.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição/isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência ou reserva de negro (preto e pardo).

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo observando o turno conforme previsto no item 9.1.2.1. e a data da realização das provas conforme previsto no item 9.1.2.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R\$ 70,00 (setenta reais);
- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **09 de setembro de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **11 de outubro de 2019**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **09 de setembro de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **11 de outubro de 2019** por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia – Edital Nº 01/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com a **Tabela I do item 3.11** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **11 de outubro de 2019** observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, nas agências da Caixa Econômica Federal, loterias, salas de autoatendimento e internet banking observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no subitem 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível após às 17 horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d” nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas, salvo os casos previstos no subitem 5.1.8.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, em nenhuma hipótese, será realizada devolução do valor da inscrição em conta de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2019 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2019
REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.7. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no subitem 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.ufmg.br, via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **09 de setembro de 2019** às 09 horas à **11 de setembro de 2019** às 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.4.3.1. A condição de desempregado ou não ter condições de arcar com o pagamento, caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não ter condições financeira e arcar com o pagamento.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados emitidos pelo Ministério do Trabalho (CAGED);

5.4.3.1.2. Para comprovar as situações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” “e” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou informar que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, federal ou informar não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma ou informar que em função da condição financeira, não poderá arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital.

5.4.3.1.3 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou Lei Federal nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.1.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, ou está na condição de desemprego nos termos da Lei Federal nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital.

5.4.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.

5.4.3.2.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.3 A condição de doador de medula óssea e doador regular de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 13.080 de 11 de abril de 2019, caracteriza da seguinte forma:

5.4.3.3.1 Doadores de Medula Óssea: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para doadores de medula óssea que estejam cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (RDEOME).

5.4.3.3.2 Doadores de Sangue: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para os doadores que tenham realizado doação pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores à data de publicação do Edital 01/2019.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, indicando uma das condições abaixo:
- b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o Número de Identificação Social – NIS, na solicitação de isenção. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.
- c) **Em caso de desemprego ou comprovação de que não tem condições financeira e arcar com o pagamento sem que comprometa o sustento próprio e da família** anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 deste Edital e seus subitens, encaminhar na forma estabelecida no item 5.4.4.1.
- d) **Em caso de doadores de medula óssea ou doador regular de sangue**, deverá encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pelas entidades coletoras, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.3 e seus subitens, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.
- e) **Em caso de membro de família de baixa renda**, deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL 01/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

a) Para a Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.4.1 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2019 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

g) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora de sangue comprovando a doação.

h) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora da medula óssea.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição onde constarão a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.17. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1 alínea “a” deste Edital.

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

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei Municipal 5286 de 16 de julho de 1991, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

6.1.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

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

- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 6.2. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do subitem 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.
- 6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 6.3.1. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência para os cargos que possuem Prova Prática ou Teste de Aptidão Física, deverão observar no regulamento das respectivas provas, a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.
- 6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:
- a) Informar ser portador de deficiência.
 - b) Selecionar o tipo de deficiência.
 - c) Especificar a deficiência.
 - d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
 - e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.
- 6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.10. O Laudo Médico deverá conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2019
REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).
- b) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG.

6.13. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no subitem 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no subitem 6.9 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

6.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.16.1. A análise dos Laudos Médicos realizada pela Fundep é somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.9 deste Edital.

6.16.2. A inspeção médica para avaliação do candidato com deficiência será realizada conforme item 13.2 e seus subitens.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada.
- b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no subitem 6.9.
- c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no subitem 11.1, alínea “c” deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.22. Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico

especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.8. As pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS **somente** para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar à FUNDEP, durante o período de inscrição o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição ou isenção e encaminhar o Laudo médico para FUNDEP de uma das seguintes formas:

a) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG.

7.10.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Concurso Público.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br, em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 23 de dezembro de 2019**.

8.5.1. **Após o dia 23 de dezembro de 2019** as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no requerimento de isenção ou no formulário eletrônico de inscrição.

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas e Provas de Redações:

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **15 de dezembro de 2019** e será realizada no Município de Uberlândia, sendo 04 (quatro) horas de provas para todos cargos.

9.1.2.1. As provas dos cargos de nível Fundamental e nível Superior serão realizadas turno Matutino e as provas do Nível Médio e Médio Técnico serão realizadas no turno Vespertino. Os candidatos que tiverem interesse em concorrer a mais de um cargo deverão observar o estabelecido no item 5.1.8.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no **dia 15 de dezembro de 2019**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Fundamental:** 30 (trinta) questões de múltipla escolha;
- b) **Nível Médio e Médio Técnico:** 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha;
- c) **Nível Superior cargos com prova Redação:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha;
- d) **Nível Superior cargos sem prova Redação:** 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha;

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos nos **Anexo I** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, e de 0 (zero) a 70 (setenta), conforme o nível de escolaridade, por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme Anexo II.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender a pontuação prevista no **Anexo II** e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **Anexo II** deste Edital.

9.3. Da Prova Redação:

9.3.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos cargos:

- a) Nível superior: Professor de Ciências da Natureza, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Professor de Ensino Religioso, Professor de Inglês, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Analista Pedagógico e Inspetor Escolar.
- b) A Prova Redação terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3.3. A Prova Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número de linhas, a ele será atribuída nota zero na Redação.

9.3.3.1 A prova Redação deverá ser elaborada com no mínimo 15 e no máximo 30 linhas.

9.3.4. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (PO, M, SV, CC e CP).

9.3.5. Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o quantitativo previsto no **Anexo III**.

9.3.6. Ao total do número de Redações a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão acrescentadas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.7. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (PO)	4,0 pontos	0,25 ponto
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) – (M)	4,0 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular(adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) – (SV)	2,0 pontos	0,50 ponto
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	5,0 pontos	1,0 ponto
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	5,0 pontos	1,0 ponto
TOTAL	20 pontos	–

9.3.8. A Prova de redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.9. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez pontos) do total dos pontos da Prova redação.

9.3.10. A redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de 15 linhas estabelecido;
- e) que for redigida fora do espaço definido;
- f) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) que tiver uso de corretivos.
- h) que não assinar ou preencher corretamente os dados pessoais do caderno definitivo da prova Redação.

9.3.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.12. Na Prova Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

9.3.13. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo III**.

9.3.14. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de Negros (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo III**.

9.4. Das condições de realização das Provas:

- 9.4.1. As provas serão aplicadas em Uberlândia MG, no dia **15 de dezembro de 2019**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 9.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 9.4.3. A duração de realização das provas para todos os cargos será de 04 (quatro) horas.
- 9.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.
- 9.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 2(duas) hora do início das provas.
- 9.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Redação quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, o Cartão de Respostas e o caderno de Prova Redação devidamente assinados nos locais apropriados.
- 9.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.
- 9.4.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho) e do rascunho da Prova Redação para o Caderno definitivo.
- 9.4.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.
- 9.4.8.2. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
- 9.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.
- 9.4.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.
- 9.4.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.4.11.
- 9.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.4.14 deste Edital.
- 9.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.
- 9.4.14.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH eletrônica). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 9.4.14 deste edital.
- 9.4.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

- 9.4.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- 9.4.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.4.14 deste Edital não poderá fazer a prova.
- 9.4.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 9.4.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no subitem 7.10.6 deste Edital.
- 9.4.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 9.4.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 9.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.4.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:
- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
 - b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 9.4.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 9.4.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.
- 9.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.
- 9.4.27. Será vedado ao candidato o porte de arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.4.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva e da Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas (Prova Prática e Teste de Aptidão Física), complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.4.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetiva e Redação.
- 9.4.30. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Redação, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.
- 9.4.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.
- 9.4.32. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.4.33. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:
- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Redação e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.4.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar os cadernos das provas objetiva, Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação, findo o prazo limite para realização da prova.
- J) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva e o Caderno definitivo da Prova Redação, sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.
- 9.4.34. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.4.33 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Uberlândia, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.
- 9.4.35. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.
- 9.4.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.4.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e Caderno Oficial da Prova Redação por erro do candidato.
- 9.4.38. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.
- 9.4.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 9.4.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva ou da Prova Redação que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.4.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia útil subsequente à data de realização da prova.
- 9.4.42. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

9.5 Da prova prática

9.5.1 A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para os cargos de nível Fundamental, Médio e Superior, nas seguintes funções:

- Nível Fundamental: Oficial de Manutenção - Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheiro, Pedreiro.
- Nível Médio: Músico Instrumentista - (Fagote, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Trombone, Trompa Bb/F, Trompete, Tuba Bb/Eb), Desenhista, Iluminador, Assistente Técnico de Som.
- Superior: Músico Regente, Intérprete Educacional, Professor de Libras

9.5.2. A prova prática será de caráter eliminatório, o candidato será considerado apto ou inapto.

9.5.2.1 Será considerado “Apto” o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no regulamento.

9.5.2.2 Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público não tendo classificação alguma no certame:

- a) o candidato que não comparecer para a realização da prova.
- b) comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da prova.
- d) não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado na prova.
- f) O candidato que não apresentar documento oficial com foto não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso
- g) que se recusar a realizar a prova prática nos parâmetros estabelecidos no regulamento.

9.5.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.4. Serão convocados para prova prática os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.5. Serão convocados para prova prática os inscritos na reserva de vaga na condição de Negro (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no item **Anexo III**.

9.5.6. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Uberlândia, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

9.5.6.1 Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

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

9.5.6.3 Não será permitida, em hipótese alguma, no local das provas, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos previsto no item 7.10.

9.5.6.4. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.5.6.5. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanência no local da prova após sua conclusão.

9.5.7. O Ato de Convocação para a Prova Prática será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de sua realização.

9.5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.5.9. O candidato que não comparecer na data, horário previsto na convocação e local de realização da prova prática estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

9.5.10. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local da Prova Prática com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

9.5.11. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento.

9.5.12. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico e será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de início das inscrições.

9.5.13. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, atendendo 100% dos critérios estabelecidos no regulamento de que trata o subitem 9.5.12 deste Edital.

9.6. Do Teste de Aptidão Física:

9.6.1 O teste de aptidão física será destinado aos candidatos que se inscreverem para os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior, nas seguintes funções:

- Nível Fundamental: Agente de Apoio Operacional, Almoxarife, Agente de Segurança Patrimonial.
- Nível Médio: Agente de Controle de Zoonoses e Agente da Autoridade de Trânsito.
- Nível Superior: Profissional de Educação Física.

9.6.2. O candidato será considerado apto ou inapto na prova de Teste de Aptidão Física.

9.6.3. Será considerado “Apto” o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no regulamento.

9.6.4. A prova de Teste de Aptidão Física, será de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes aos cargos citados no item 9.6.1, e consistirá em 1 (um) Teste de Aptidão Física, e de realização obrigatória.

9.6.4.1 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.6.4.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.6.4.3 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na reserva de vaga na condição de Negro (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no item **Anexo III**.

9.6.5. Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público não tendo classificação alguma no certame:

- a) o candidato que não comparecer para a realização do teste.
- b) comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização do teste.
- d) não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado no teste físico.
- f) candidato que comparecer sem o documento de identificação ou sem laudo médico.
- g) que se recusar a realizar o Teste de Aptidão Física nos parâmetros estabelecidos no regulamento.

9.6.6. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados no ato de convocação, com roupa apropriada para prática de atividade física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório.

9.6.6.1. Laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original ou cópia autenticada em cartório, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, assinatura, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS, de forma legível.

- 9.6.6.2. Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido conforme consta em Edital.
- 9.6.6.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.
- 9.6.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Avaliação Física não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.6.6.5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.
- 9.6.6.6. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.
- 9.6.6.7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos do item 7.10.
- 9.6.6.8. Não haverá segunda chamada para o Teste de Avaliação Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 9.6.6.9. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanecem no local de prova após sua conclusão.
- 9.6.7. Demais informações a respeito da prova Teste de Aptidão Física constarão no regulamento a ser divulgado oportunamente.
- 9.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.6.9. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.
- 9.6.10. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local do Teste Aptidão Física com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.
- 9.6.11. O tempo de duração e os critérios de avaliação do teste de aptidão física serão indicados em Regulamento Específico, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de início das inscrições.
- 9.6.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento do Teste de Aptidão Física.
- 9.6.13. A aplicação do Teste de Aptidão Física ocorrerá em Uberlândia MG.
- 9.4.14. O Ato de Convocação para o teste físico será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 dias da data de sua realização.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do subitem 9.2.7 deste Edital.
- 10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, quando for o caso.
- 10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.
- 10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal N° 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
 - Maior número de pontos na Prova Redação, quando for o caso.

- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Municipal, quando for o caso.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, reserva de vagas na condição de Negros (pretos e pardos) e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova Redação.
- g) Contra o resultado da Prova Prática.
- h) Contra o resultado do Teste de Aptidão Física
- i) Contra o resultado a verificação da auto declaração.
- j) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no subitem 5.4.4.1, alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 11.1 deste edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova e Vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia Edital Nº 01/2019.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d” e “f” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.uberlandia.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial,

independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizado a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Prefeito do Município de Uberlândia.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.uberlandia.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uberlândia, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Prefeitura Municipal de Uberlândia-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.2 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.4. O recurso referido no subitem 13.1.2 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além desse submeterem a perícia médica especificada no item 13, serão convocados para se submeter à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do artigo 4º do Decreto Federal N° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal N° 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do subitem 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Uberlândia.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.8.1. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município divulgado no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br);

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);

b) Documento de Identidade (RG);

c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);

d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);
- n) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- o) Dados de conta bancária da Caixa Econômica Federal;
- p) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
- q) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- r) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo IV deste Edital;
- s) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- t) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- u) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- v) No caso de aprovado na lista para negros ou pardos, o candidato a nomeação deverá apresentar, quando da convocação, documento oficial (certidão de nascimento própria ou dos pais) e/ou declaração registrada em cartório atestando quanto à cor negra ou parda.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).

- 15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.
- 15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br).
- 15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
- 15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br) e divulgados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Uberlândia (www.uberlandia.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).
- 15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).
- 15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 15.11. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
- 15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.
- 15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 16.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
- Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere o item 12 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, no endereço eletrônico: (www.gestaodeconcursos.com.br), link Meu Cadastro.
 - O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Uberlândia por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Diretoria Administrativa de Pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Uberlândia e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Uberlândia e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico (www.uberlandia.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Uberlândia procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Uberlândia, 05 de julho de 2019.

ODELMO LEÃO
PREFEITO

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I V– QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

Obs. A integra das informações sobre os cargos deverá ser observada nas legislações:

LEI Nº 11.966, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E ALTERAÇÕES

LEI Nº 11.967, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E ALTERAÇÕES

Disponíveis na página da Prefeitura de Uberlândia www.uberlandia.mg.gov.br, links "Legislação", "Legislação Consolidada - Leis Municipais" ou diretamente pelo link

<http://leismunicipais.com.br/prefeitura/mg/uberlandia>

QUADRO DE CARGOS – FUNDAMENTAL COMPLETO					
Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
201	Oficial de Manutenção - Pintor	Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, faixas, placas e/ou sinalizações de trânsito, painéis e outras superfícies; Pintar faixas, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Raspar o chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e material a ser utilizado; Colar papel de parede, quando solicitado; Limpar os pincéis, rolos, brochas e outros apetrechos utilizados na pintura, usando água ou outro solvente apropriado, para conservar e permitir a utilização desse material em outros trabalhos; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
202	Oficial de Manutenção - Carpinteiro	Ler e interpretar desenhos simples para efetuar trabalhos de construção em madeira, tais como tapumes, formas para concreto, andaimes, rampas, palcos e passarelas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; Preparar e montar o madeiramento e o engradamento para cobertura de qualquer espécie; Instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; Executar serviço de montagem de mata-burro, em estrada vicinal, quando solicitado; Fazer encabeçamento de mata-burro, em concreto armado; Construir cercas com arame, esticando-o manualmente onde foram instalados os mata-burros; Realizar manutenção em pontes, troca de tábuas e vigas de madeiras; Construir em madeira ou concreto armado, novas pontes; Realizar serviço de argamassa em geral; Realizar serviço de dreno, com manilhas, nas margens das estradas; Realizar serviço de manilhamento de córregos, nas estradas vicinais; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; Revestir mobiliário pertencente ao Município com laminados (fórmica) e outros materiais; Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10

203	Oficial de Manutenção - Marceneiro	<p>Examinar especificações técnicas de desenhos e esboços para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparo de peças de madeira; Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada obedecendo as formas e dimensões dos desenhos e croquis para orientar a execução de cortes e entalhes; Preparar peças de madeira, serrando-as, lixando-as e torneando-as para proporcionar o acabamento exigido; Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas usando instrumentos adequados para prepará-las para montagem; Arrumar as peças de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais predeterminados para possibilitar seu manuseio e utilização; Pintar, envernizar ou encerar móveis ou peças confeccionadas para dar acabamento à peça; Recuperar peças de madeira, substituindo as partes danificadas para restituir-lhes as características originais; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
204	Oficial de Manutenção - Serralheiro	<p>Instalar as ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares como trinco, dobradiças, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários com ferramentas manuais ou mecânicas para completar a montagem das peças; Executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando esquadro riscador, punções, serras mecânicas e manuais, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; Encerrar na forma as peças componentes, dobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desenhada; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem, de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido, para assegurar bom rendimento do trabalho; Reproduzir o desenho da peça a ser construída, utilizando tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; Montar e fixar as diferentes partes da peça utilizando rebites, parafusos e soldas oxigás ou elétrica para obter a estrutura projetada; Proteger as peças utilizando tintas oxidantes ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; Preparar as partes, onde vão ser soldadas as peças chanfrando-as, limpando-as retirando óleos, graxas e juntando-as para perfeita união; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem; Soldar as peças de metal, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica, controlando os registros de oxigênio ou acetileno e chama, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos; Selecionar a bitola do eletrodo, regulando a máquina de solda de acordo com a espessura, controlando amperagem, voltagem e temperatura de aquecimento da peça, para soldar os materiais de maneira perfeita evitando empenamento e tensões no conjunto soldado; Manter, estocar e conservar os eletrodos sempre em local aquecido, evitando a absorção de umidade, para obtenção de bom cordão de solda e união entre as partes; Dar um ou mais repasses de solda, limpando o cordão formado com o auxílio de escovas de aço e picadeiro, verificando a formação de depósitos ou trincas para assegurar a união perfeita entre as partes; Dar acabamento à peça, limpando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamento oxicortador; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10
205	Oficial de Manutenção - Pedreiro	<p>Interpretar desenhos, fazendo o levantamento do material a ser utilizado na execução da obra; Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Preparar argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, areia, brita e ferro para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar com argamassa, tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais em fileiras horizontais, devidamente alinhados e aprumados para levantar paredes, degraus, muros, pilares e outras partes da construção; Rebocar as estruturas e alvenarias construídas empregando argamassa, cal, cimento e areia e verificando seu prumo e nível para torná-las prontas para o recebimento de outro revestimento; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Realizar trabalhos de manutenção corretiva em prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos para reconstruir bases danificadas; Executar concretagens em estruturas e assentar esquadrias de ferro, madeira e alumínio; Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo; Construir pré-moldados em forma de bloquetes, mourões, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos; Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar a execução da mistura de areia, cal, saibro, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de tijolos, pedras e outros materiais. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo.	30h	1.345,10

206	Agente de Apoio Operacional	<p>Atuar nas diversas áreas operacionais do município, manutenção, reparos, montagem, desmontagem, apreensão de animais, cuidar de animais conforme orientações técnicas, jardinagem, serviços auxiliares de topografia, pintura, etc; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Executar, sob a supervisão, tarefas auxiliares de manutenção e reparos diversos em fundações, muros, valetas, portas, janelas, esquadrias, mata-burros, etc; Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos; Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Proceder a higienização de baias, canis e gatis, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação de animais; Preparar alimentos para os animais conforme orientação recebida; Executar, sob supervisão, atividades de montagem, desmontagem e reparo de cenário, bem como auxiliar na infraestrutura de eventos; Providenciar a carga e descarga de equipamentos ou materiais previamente organizados para os atendimentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Executar trabalhos de jardinagem e horticultura e mantê-los livres de ervas daninhas, pragas e moléstias; Podar, sob supervisão, árvores e arbustos; Auxiliar na abertura de covas para sepultamento e na colocação da urna mortuária dentro da cova; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho; Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; Abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida; Receber e entregar materiais, documentos e correspondências; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; Observar as normas e os regulamentos de seu trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Executar outras tarefas associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93
207	Almoxarife	<p>Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Atender as requisições de mercadorias, fazendo as anotações nos controles de estoque; Separar materiais solicitados pelas áreas, conforme a requisição e prioridades previamente estabelecidas, separando os pedidos por centro de custos e maior volume e ordenando-os pela data de aprovação e pelo número da requisição, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Alterar requisições para acerto de localizações com erro de inventário e ou alteração de quantidade para adequação a caixa; Montar a requisição, colocando-a em local visível junto aos produtos montados para conferência; Conferir os pedidos montados, dando baixa no estoque dos produtos de cada requisição e encaminhando o pedido ao transporte para roteirização; Entregar os produtos solicitados, previamente roteirizados, otimizando a entrega, monitorando e controlando a quilometragem dos veículos; Realizar procedimentos de devolução de produtos consultando o Quadro Técnico e os responsáveis pela Diretoria de Armazenagem e Distribuição, seguindo normas específicas de devolução contidas no manual; Fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles; Receber mercadorias, descarregar os caminhões e conferindo as notas fiscais com os produtos entregues; Manter a área de trabalho limpa, para atender aos padrões de higiene; Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica	30h	1.164,93
208	Agente de Segurança Patrimonial	<p>Supervisionar depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar o patrimônio, as dependências de edifícios do Município e de áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, fechando-as corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Assistir ao superior imediato do seu local de trabalho, respeitando a normas e os regulamentos internos, a fim de assegurar o perfeito funcionamento da unidade; Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades encontradas à autoridade superior de sua unidade de lotação, bem como ao superior imediato do seu local de trabalho; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93
209	Auxiliar fiscal de obras públicas	<p>Coletar amostras de solo e asfalto, em campo, para execução dos ensaios laboratoriais, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, transportando-as ao laboratório; Preparar as amostras coletadas, efetuando desterroamento e peneirando-as para facilitar a realização dos ensaios; Separar as amostras para os ensaios, dosando-as em quantidades específicas, conforme orientação; Limpar o equipamento usado na execução dos ensaios; Fiscalizar a execução de serviços de tratamento de solo para pavimentação, observando a unidade, homogeneização e compactação, informando ao superior imediato qualquer irregularidade; Observar a aplicação dos revestimentos na pavimentação de vias públicas, atentando para a limpeza, a qualidade e a aplicação do material especificado no projeto; Fiscalizar os serviços de drenagem, superficial e profunda, atentando para a qualidade do concreto utilizado e os agregados determinados nas normas específicas de cada projeto; Elaborar relatório das atividades desenvolvidas, repassando-o ao superior imediato; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Fundamental Completo	30h	1.164,93

210	Operador de teleatendimento	Executar atividades de auxílio ao cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais de teleatendimentos; Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; Auxiliar o município repassando informações de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo setor de atuação; Receber mensagens eletrônicas, identificá-las e encaminhá-las ao setor competente; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; Atualizar periodicamente os telefones institucionais para auxílio no atendimento ao cidadão; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o município, procurando prestar informações de caráter geral aos interessados; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; Comunicar imediatamente ao superior imediato quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota; Manejar os equipamentos de telefonia e de rádio, através do uso de códigos, para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição; Manejar equipamentos de informática, de acordo com a rotina do serviço; Emitir relatórios diversos; Arquivar documentos diversos, tais como, memorandos e ofícios; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica	30h	1.164,93
-----	-----------------------------	---	--	-----	----------

QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
301	Profissional de Apoio Escolar	Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas; Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social; Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos; Preencher o formulário de frequência dos alunos; Estimular, preparar e acompanhar o repouso dos alunos; Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças; Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos; Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica; Desenvolver atividades com recursos imagéticos, materiais concretos, revistas, jornais, letras móveis, recortes de livros didáticos, e outros, de modo a tornar acessíveis os conteúdos curriculares oferecidos pelo Professor, respeitando as especificidades apresentadas pelo aluno relacionadas à sua condição de funcionalidade; Atuar de forma articulada com os professores da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, bem como com os outros profissionais do contexto escolar; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Auxiliar o aluno na organização do material, manuseio e registro do conteúdo no caderno; Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum; Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala; Realizar a mediação do desenvolvimento e aprendizagem do aluno que necessite de auxílio especial para que este tenha acesso aos conhecimentos e conteúdo dentro da sala de aula; Colaborar com o trabalho em grupo na sala de aula, integrando o aluno nas tarefas e auxiliando o professor para atendê-lo em sua diferença; Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE); Fazer interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando, para reflexão, avaliação e aperfeiçoamento da sua prática profissional, bem como para elaboração do projeto político pedagógico; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Acrescido de Curso de Cuidador para apoio ao aluno com deficiência nas escolas, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas	25h	1.668,30

302	Fiscal de Abastecimento	<p>Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos; Orientar os feirantes na montagem e desmontagem das barracas, verificando a metragem, o alinhamento, a cobertura com lona padronizada, a documentação para o exercício da atividade, o uso de jalecos, o acondicionamento, a utilização de etiquetas de preços e a correta exposição das mercadorias, a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes; Inspeccionar a qualidade das mercadorias expostas; Notificar, autuar e multar o feirante em situação irregular, a fim de garantir o perfeito funcionamento de feiras livres; Acompanhar a demanda dos diversos produtos hortifrutigranjeiros, identificando os níveis de consumo e eventuais excedentes ou déficits; Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativas ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como sobre a relação de notificações, autuações e presença de feirantes para efeito de controle do órgão; Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município; Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preço e analisando à qualidade dos produtos; Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento, conforme determinação do superior imediato; Autuar locais onde é praticado o abate clandestino de animais e/ou a produção irregular de produtos de origem animal, lavrando autos de infração, aplicando multas e apreendendo animais e materiais encontrados nestes locais, a fim de assegurar o cumprimento das leis vigentes; Auxiliar no planejamento das unidades de abastecimento municipais referentes a sua localização, disponibilidade de produtos, demanda e demais características comerciais detectadas em levantamentos feitos pelos orientadores e/ou estudos científicos; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Alimentos, Agropecuária, Agroindústria, Química ou Nutrição. Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.971,36
303	Fiscal de Defesa do Consumidor	<p>Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Proteção e Defesa do Consumidor; Intervir no domínio econômico para assegurar a livre distribuição de mercadorias e serviços essenciais ao consumo, nos limites fixados na Lei Delegada nº 04/1962; Fiscalizar todos os ramos comerciais com base na LEI COMPLEMENTAR Nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), observando a afixação obrigatória de preços, validade dos produtos, entre outros; Participar do processo saneador de reclamações; Diligenciar no sentido de apurar veracidade de denúncias, dirigindo-se pessoalmente ao local denunciado, argumentando de maneira precisa com o responsável ou proprietário do estabelecimento denunciado; Lavrar auto de infração, constatação, apreensão, notificação, transcrição de preços, entre outros; Distribuir folhetos, panfletos, cartazes, lista de preços, cartilhas, tabelas, prestando esclarecimentos pessoais àqueles consumidores que necessitarem, bem como às associações de bairros, escolas públicas e particulares e/ou empresas que requisitarem esclarecimentos quanto à legislação em vigor; Solicitar a participação e colaboração de reforço policial, quando necessário, para auxiliar no desempenho e para manter a segurança no trabalho a ser realizado; Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores; Orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturno, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.792,14

304	Fiscal de Meio Ambiente	<p>Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Promover o desenvolvimento das ações de controle, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação e sua zona de amortecimento, de modo a prevenir e minimizar impactos ambientais; Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das que utilizam bens naturais dentro das unidades de conservação; Assegurar a integridade das unidades de conservação e seus recursos naturais, bem como de suas zonas de amortecimento; Proteger e zelar pela infraestrutura das unidades de conservação; Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casa de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Inspeccionar guias de trânsito para transporte de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as nos termos das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Contatar, quando necessário, outros órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Meio Ambiente, Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.971,36
305	Fiscal de Obras	<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Solicitar aos proprietários das obras a retirada de entulhos, por meio de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros do município nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de prédios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Edificações, Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.971,36

306	Fiscal de Patrimônio	<p>Exercer a fiscalização em áreas públicas objeto de doação, concessão, permissão ou autorização de uso, reversão de bens doados ao Patrimônio Público Municipal, reintegração ou reivindicação de posse, onde tenham sido implantados equipamento comunitário e atividades de grupos de trabalho de campo, para controlar seu uso; Vistoriar periodicamente os bens que constituem o patrimônio público, verificando possíveis irregularidades, identificando os responsáveis, notificando-os, eventualmente acionando a Procuradoria Geral do Município e atuando em conjunto com esta, para garantir a adoção dos procedimentos jurídicos necessários à manutenção da integridade do Patrimônio Público; Fiscalizar a classificação, o registro, o cadastro e o tombamento de bens patrimoniais; Proceder à elaboração e à expedição de relatórios sobre atividades de entidades assistenciais, para cujo uso foi cedido próprio municipal; Atender ao público que solicita informações sobre assuntos concernentes à sua área de atuação; Elaborar e expedir, após a conclusão de cada diligência, laudo de vistoria descrevendo o que foi constatado, bem como indicar os responsáveis, se houver; Elaborar relatório sobre possibilidade de uso de bens patrimoniais do município, descrevendo seu estado e situação; Elaborar relatório sobre ocupação de áreas liberadas para implantação de equipamentos comunitários para avaliar o cumprimento de suas finalidades; Identificar ocupantes de áreas objeto de doação, permissão, concessão ou autorização de uso, para controlar invasores de áreas públicas; Atuar ocupantes e invasores, dando-lhes ciência da infração cometida e encaminhando o referido auto à Procuradoria Geral do Município para as providências jurídicas cabíveis; Acompanhar os processos de ocupação ou desocupação de áreas públicas até o julgamento final, para prestar informações ou esclarecimentos à Procuradoria Geral do Município; Analisar a legislação pertinente à sua área de atuação, garantindo-lhe a aplicação e o cumprimento; Propor ao superior imediato a expedição de normas referentes ao patrimônio; Propor ao superior imediato a alienação de material e equipamentos em desuso ou inservíveis; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.792,14
307	Fiscal de Posturas	<p>Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Acompanhar a instalação de painéis de propaganda confrontando a quantidade, locais de instalação e nome das empresas responsáveis com os dados contidos no alvará fornecido pela Prefeitura; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar in loco os pedidos enviados pelo setor de ISS do Município, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, atuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das posturas municipais e da legislação urbanística; Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal; Fiscalizar ou acompanhar o processo de eliminação dos focos de lixo; Fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros; Efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo; Efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo, trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores; Emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo; Vistoriar, em construções, os dispositivos relativos aos compartimentos de acondicionamento e exposição do lixo para coleta; Fiscalizar os locais de despejo irregular de entulho orientando a população sobre os locais permitidos; Verificar o pagamento das taxas públicas referentes ao recolhimento do lixo; Acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população; Efetuar levantamento em campo de áreas críticas como terrenos baldios com mato, entulho e lixo, para instruir o cadastramento de lotes vagos; Efetuar levantamento das áreas que necessitam de aterro e desaterro, encaminhando os seus croquis ao setor competente, para as devidas providências; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; Anotar as reclamações da população no que se refere às posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B".	30h	1.792,14

308	Fiscal Sanitário - Alimentos	<p>Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com a legislação em vigor; Inspeccionar hotéis, restaurantes, hospitais, estabelecimentos de ensino, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspeccionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Alimentos, CNH categoria "A" e "B"	30h	1.971,36
309	Fiscal Sanitário - Enfermagem	<p>Inspeccionar laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos e odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspeccionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem, CNH categoria "A" e "B"	30h	1.971,36
310	Fiscal Sanitário - Farmácia	<p>Inspeccionar farmácias, laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos ou odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações; Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária; Inspeccionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Realizar plantões fiscais; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Farmácia, CNH categoria "A" e "B"	30h	1.971,36

311	Músico Instrumentista - Fagote	Operar e interpretar os instrumentos na banda de música, executando o naipe ao qual é habilitado: Bateria, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Sax alto, Sax Tenor, Trombone, Trompa F, Trompete, Tuba Bb ou Tuba Eb; Apresentar domínio do instrumento que executa, operando-o de acordo com a música em pauta, sob orientação do regente; Receber e zelar pelo instrumento musical e uniforme, mantendo-os em perfeitas condições de uso/afinação; Ler e interpretar musicalmente partituras, arranjos e composições; Dominar e pesquisar técnicas de execução buscando o aprimoramento da interpretação; Pesquisar estilos musicais, técnicas de execução, repertórios musicais, linguagens musicais, culturas musicais e tecnologias aplicadas à música; Apurar percepção musical, através de ensaios individuais e coletivos; Estudar música e o repertório, ensaiando-o de acordo com as exigências do naipe e da equipe musical; Ministras oficinas de cunho didático-musical para a comunidade e de aperfeiçoamento técnico instrumental, para atender às necessidades dos integrantes da Banda Municipal; Fazer apresentações individuais e coletivas; Comparecer aos ensaios e apresentações da banda de acordo com as programações; Executar músicas e composições de acordo com a programação estabelecida; Ministras aulas de música; Observar e atender as normas regulamentares internas da Banda Municipal; Representar social e funcionalmente a banda; Atender integralmente ao que for solicitado pelos regentes e Administrador da Banda Municipal de Uberlândia; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Enseino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	15h	1.792,14
312	Músico Instrumentista - Bombardino			15h	1.792,14
313	Músico Instrumentista - Clarinete			15h	1.792,14
314	Músico Instrumentista - Flauta Transversal			15h	1.792,14
315	Músico Instrumentista - Oboé			15h	1.792,14
316	Músico Instrumentista - Percussão			15h	1.792,14
317	Músico Instrumentista - Sax			15h	1.792,14
318	Músico Instrumentista - Trombone			15h	1.792,14
319	Músico Instrumentista - Trompa Bb/F			15h	1.792,14
320	Músico Instrumentista - Trompete			15h	1.792,14
321	Músico Instrumentista - Tuba Bb/Eb			15h	1.792,14
322	Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Orientar e acompanhar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente; Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e Registro profissional ativo	30h	1.971,36

323	Desenhista	<p>Desenhar e detalhar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho; Efetuar cálculos trigonométricos, topográficos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto, de acordo com a orientação técnica; Desenvolver desenhos de projetos, de acordo com a orientação técnica, utilizando softwares compatíveis, de acordo com os cálculos efetuados para apresentar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; Submeter os desenhos desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções necessárias; Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações; Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho para possibilitar a respectiva gravação; Transportar os desenhos aos clichês de madeira ou aos cilindros de impressão, colocando-os na posição exata e comprimindo-os manualmente para permitir sua utilização nas etapas seguintes; Retocar os tons e as cores da cópia a ser reproduzida, adicionando detalhes ou cores às chapas de impressão fotográficas ou litográficas, para obter o efeito desejado; Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados; Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional</p>	<p>Ensino Médio Completo e formação em Desenho Técnico na área urbanística, de arquitetura, ou de engenharia civil. Conhecimento prévio em software de CAD (Computer Aided Design).</p>	30h	1.792,14
324	Oficial Administrativo	<p>Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros; Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos do município, cumprindo as normas referentes ao protocolo; Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais setores da Administração Municipal e terceiros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas; Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências; Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as normas existentes; Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados; Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações; Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos; Assistir a reuniões, quando solicitado, e lavrar as respectivas atas; Auxiliar os dirigentes municipais na preparação e organização de palestras e eventos; Editar material de áudio e vídeo para veículos de comunicação; Controlar o registro de frequência, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão administrativa de pessoal; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação, arquivo e estatística escolar; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição escolar, bem como dos professores e alunos; Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do superior imediato; Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Realizar estudos e coletar dados e informações em campo para auxiliar os dirigentes municipais na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Prefeitura; Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação; Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao superior imediato a necessidade de consertos e reparos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	<p>Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet</p>	30h	1.792,14

325	Técnico Agropecuária	<p>Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência e controle a fim de auxiliar os especialistas de nível superior na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário, bem como inspeção da produção, das formas de armazenagem e da conservação de produtos de origem animal e vegetal; Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas, determinados pelo município, para promover a aplicação de novas técnicas de trabalho e cultivos gerais; Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenagem e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos dos galpões, salas, depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e a exaustão dos recursos naturais do mesmo; Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; Orientar os estabelecimentos quanto aos tipos de equipamentos e instalações adequadas para montagem de microusinas, fábrica de doces e outras indústrias de beneficiamento, para que as mesmas se adequem às normas e aos regulamentos vigentes; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e tomar providências quanto a análise e realização de testes; Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado; Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; Acompanhar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; Registrar, em formulários próprios, dados dos contratos firmados entre os produtores rurais e o Município, para controle da execução dos serviços agrícolas realizados; Requisitar, acompanhar e controlar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; Auxiliar o médico veterinário no trabalho de inspeção post mortem, tais como exame de vísceras, carcaças, embarque de carcaças e higienização do estabelecimento; Participar de equipes de inspeção, de credenciamento e de orientação das unidades e estabelecimentos de produção, armazenagem e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal; Proceder a fiscalização dos produtos de origem animal e vegetal, visitando os estabelecimentos onde são produzidos e inspecionando os produtos quanto a métodos empregados para produção, forma de armazenagem, prazo de validade, conservantes e/ou aromatizantes utilizados e outros, para fazer cumprir a legislação relativa à produção e à conservação dos produtos de origem animal e vegetal consumidos pela população do Município; Apreender produtos fora das especificações de qualidade e higiene requeridas e notificar os respectivos produtores; Lavar autos de apreensão e infração, preenchendo formulários específicos, para notificar aos infratores acerca das penalidades a que está sujeito; Auxiliar os serviços de defesa do consumidor, verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; laborar e apresentar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações sobre inspeções, apreensões e multas, a fim de fornecer subsídios para o controle dos produtos de origem animal e vegetal do Município; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral; articipar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Agropecuária e Registro profissional ativo	30h	1.971,36
-----	----------------------	---	--	-----	----------

326	Técnico em Segurança do trabalho	<p>Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental promovendo saúde, bem como melhoria das condições e do ambiente da Instituição; Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos do município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas; Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho; Recomendar e auditar a utilização de equipamentos de proteção individual; Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual; Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; Investigar e analisar acidentes para elaboração de recomendações de medidas de prevenção e controle; Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar a documentação de saúde e segurança no trabalho; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo.	30h	1.971,36
327	Topógrafo	<p>Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Orientar e acompanhar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos para a correta execução dos trabalhos; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Manter os equipamentos e a unidade de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior imediato eventuais problemas; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Curso Técnico de nível médio em Topografia e Registro profissional ativo	30h	1.971,36

328	Agente de Controle de Zoonoses	<p>Realizar visitas à comunidade com objetivo de esclarecer e orientar a população sobre os procedimentos pertinentes para evitar a formação de focos de transmissores de zoonoses e a ocorrência de animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Realizar vistoria em residências, depósitos, terrenos baldios, ferros velhos, clubes, construções, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, hospitais e órgãos públicos com o objetivo de identificar focos endêmicos de vetores, roedores e animais peçonhentos, eliminando tais focos mecanicamente e/ou utilizando produtos inseticidas e rodenticidas quando necessário; Inspeccionar minuciosamente caixas d'água, calhas, telhados, bueiros, caixas de passagem, caixas de gordura, coleções hídricas e outras potenciais fontes de proliferação de vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública, procedendo com a aplicação de larvicidas, inseticidas e rodenticidas nos casos pertinentes; Realizar ações que propiciam a eliminação de objetos que possam se tornar criadouros, como coleta de pneus, visitas em imóveis abandonados, ações de bloqueio, uso de mecanismos como armadilhas, inserção de peixes em piscinas e outros; Aplicar larvicida e adulticida para realizar o controle químico nos imóveis e vias públicas fazendo uso de equipamento do tipo bomba costal mecânica, bomba costal motorizada, bem como de equipamentos acoplados a veículos motorizados; Realizar ações de informação, orientação e educação em saúde sobre as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e animais peçonhentos, enfatizando as medidas de manejo ambiental para a prevenção das mesmas; Coletar e enviar amostras de larvas ao laboratório de entomologia, bem como realizar testes com produtos químicos em laboratório e campo para verificar o potencial dos mesmos em controlar vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Orientar os moradores quanto aos meios de evitar a colonização das edificações por morcegos, assim como os procedimentos corretos a serem adotados diante de morcegos caídos ou com comportamento não habitual; Realizar bloqueio de foco diante de achado de morcego suspeito, de suspeita de raiva humana, de raiva em cão e gato; Promover palestras em educação ambiental e educação em saúde relacionadas aos Programas de Controle de Zoonoses em SIPAT, escolas, empresas e outras entidades e eventos das Secretarias Municipais; Efetuar plantões de sobreaviso, quando determinado pela coordenação, para monitoramento de zoonoses e acidentes causados por animais peçonhentos de relevância para saúde pública; Recepcionar e acomodar adequadamente animais de relevância para a saúde pública, quando constatado risco de transmissão de zoonoses, zelando pelo seu bem estar e pelo ambiente por meio de limpeza diária; Fazer a limpeza de canis e instalações semelhantes, pertencentes ao Programa de Controle de Zoonoses, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Realizar a captura de animais que de fato ofereçam risco iminente de transmissão de zoonose de relevância para a saúde pública, empregando métodos de manipulação apropriados a cada espécie; Notificar moradores, comerciantes e outros a qualquer título, sobre medidas a serem adotadas para solução dos problemas encontrados, atuando-os em caso de reincidência, conforme disposto no Código de Saúde do Município; Participar, quando convocados, de campanha de vacinação de cães e gatos nas zonas urbana e rural; Participar de treinamentos, capacitações e atualizações promovidas pelas coordenações com a finalidade de se tornarem aptos para as diferentes atribuições realizadas em cada Programa de Controle de Zoonoses; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo.	30h	1.479,62
329	Fotógrafo	<p>Fotografar ocorrências e eventos e interesse da Administração Municipal; Operar câmera fotográfica, acessórios e equipamentos de iluminação; Calibrar os equipamentos e monitorar equipamentos de medição; Operar programas de tratamento de imagens; Experimentar produtos e técnicas fotográficas; Definir o suporte material da imagem fotográfica; Compor e enquadrar a imagem e modular a luz; Revelar filmes, editar e digitalizar imagem e ampliar fotos; Tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definições e corte; Restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas; Catalogar documentos fotográficos; Organizar e manter organizado o arquivo fotográfico do Município; Manter e conservar os materiais e equipamentos fotográficos sempre em condições de utilização; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da área; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e formação específica na área.	30h	1.479,62
330	Iluminador	<p>Instalar os focos de luz, projetores e aparelhos elétricos, fixando seus componentes, para iluminar cenário e palco; Colocar diafragma de cores nos projetores para obter os efeitos de iluminação desejados; Preparar o mapa de iluminação, indicando o acionamento dos comandos elétricos para obter os efeitos cênicos de iluminação; Acompanhar ensaios criando iluminação adequada a cada espetáculo para obter os efeitos necessários; Reparar e manter as instalações de iluminação do cenário, palco ou ambiente externo, trocando posições de equipamentos e instalações elétricas, para adaptá-las às diferentes exigências do espetáculo ou evento; Informar ao superior imediato sobre a necessidade de reparo em qualquer equipamento no local em que trabalha; Solicitar, previamente, o material necessário ao bom andamento do seu trabalho; Desmontar a aparelhagem de iluminação, organizando-a corretamente a fim de prepará-la para outras apresentações; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e formação específica na área	30h	1.479,62

331	Assistente Técnico de Som	<p>Transportar, montar e operar equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico; Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de operação e outros, para obter melhor qualidade de som; Selecionar e solicitar previamente os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos, organizando-os e auxiliando no transporte aos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos; Observar o padrão da rede de energia elétrica do local, verificando as necessidades de adaptação à tensão, para interligar o aparelho; Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos; Verificar o alinhamento mecânico dos projetores acústicos a serem utilizados durante os atendimentos; Proceder às técnicas de alinhamento eletrônico dos projetores acústicos e monitores para maior aproveitamento do sistema; Proceder com a interligação do sistema de sonorização evitando inversões de fases e outros problemas que podem danificar os equipamentos de sonorização ou diminuir seu desempenho; Interligar corretamente microfones, mesa de som, equalizador, processador, crossover, processador de efeito, módulo de potência, caixas acústicas e outros, de modo que a aparelhagem não se danifique; Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-as através de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento; Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias; Executar a sonorização durante os eventos, operando o painel de comando para produzir os efeitos desejados; Desmontar a aparelhagem, organizando-a corretamente, a fim de prepará-la para os próximos eventos; Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar os defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento; Executar pequenos reparos em máquinas e equipamentos de trabalho, de acordo a orientação do superior imediato, bem auxiliar tecnicamente na manutenção quando necessário; Manter-se atualizado em relação as inovações tecnológicas da sua área de atuação; Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo e formação específica na área de transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico	30h	1.479,62
332	Agente da Autoridade de Trânsito	<p>Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Fiscalizar, atuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei; Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência; Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei; Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei; Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito; Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário; Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre; Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada; Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação; Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito; Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais; Realizar escoltas de cargas e pessoas; Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral; Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito; Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei; Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB; Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei; Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente; Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente; Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário; Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito; Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato; Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas; Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito; Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras; Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica; Proteger e preservar o patrimônio do Município; Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei; Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais; Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas; Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres; Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Efetuar plantões noturnos, quando necessário; Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais e CNH categoria "A" e "B". Aprovação em curso de formação próprio, como segunda etapa no processo de seleção e aprovação em estágio prévio para credenciamento pela Autoridade Municipal de Trânsito para o exercício das atribuições de fiscalização, atuação e aplicação de penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.	30h	1792,14

QUADRO DE CARGOS – SUPERIOR

Código	Cargo	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO + ADICIONAL DE ATIVIDADE (R\$)
401	Fisioterapeuta	<p>Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde; Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do cidadão; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Fisioterapia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
402	Farmacêutico-Bioquímico	<p>Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes; Programar, orientar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia; Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Auxiliar as rotinas e processos de dispensação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Farmácia e/ou Bioquímica e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
403	Analista em Controle Interno	<p>Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município; Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; Promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação da gestão dos administradores públicos municipais; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Realizar trabalhos especializados de apoio, análise e orientação sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive através de realização de estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias, financeiras e de planejamento do Município, quando no âmbito do sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município; Exercer outras atividades correlatas e relacionadas ao funcionamento do sistema de controle interno; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Engenharia	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

404	Arquivista	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais de interesse público; Criar projetos de gerenciamento de informações e de preservação documental; Organizar acervos documentais de interesse público, custodiados e arquivados nas instituições de arquivamento intermediário e permanente; Promover a implantação de mecanismos e elaboração de instrumentos e sistemas de acesso à informação; Atuar na orientação e organização de arquivos correntes e setoriais; Propor medidas de conservação e preservação de documentos públicos; Preparar ações educativas ou culturais relacionadas à conscientização para preservação de memórias e de documentos; Orientar implantação das atividades técnicas; Participar da política de criação e implantação de instituições arquivistas; Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando seu valor e conteúdo, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las; Classificar as peças a serem arquivadas, agrupando-as e identificando-as por assunto, ordem alfabética, ordem cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta; Arquivar e orientar o arquivamento de peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou arquivos de aço ou outro material adequado para preservá-las de riscos e extravios; Estabelecer controle de acesso a documentos arquivados; Estabelecer controle de empréstimo dos documentos do arquivo para evitar seu extravio; Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo para torná-los instrumentos eficazes de apoio; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Arquivologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
405	Assistente Social	Elaborar e executar programas de prevenção, assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de dificuldades de natureza social, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos comunitários em tratamento de saúde, identificando e analisando suas necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; Participar da organização e atualização cadastral socioeconômica dos assistidos da política de assistência social, habitação, saúde, e outros, conforme especificidades; Atender a população e os servidores municipais das unidades de sua área de atuação com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, conforme necessidade; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Desenvolver projetos de levantamento de recursos para fins de promoção, aprimoramento e atendimentos de serviços e programas; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à saúde, assistência social, habitação, cidadania, trabalho e outros; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e preventivas no campo da saúde, higiene, saneamento, educação, segurança pública, justiça, cidadania, trabalho e outros; Propor alternativas de ação para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais na sua área de atuação; Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Participar de estudo de casos em equipe interdisciplinar; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Acompanhar os servidores afastados para tratamento de saúde, orientando-os sobre os recursos assistenciais necessários, a fim de auxiliar em sua reintegração ao trabalho; Acompanhar os servidores nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na reintegração social e/ou funcional do servidor; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Realizar acompanhamento social dos servidores que solicitam licença por motivo de doença em pessoa da família; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem como propor soluções; Realizar atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; Acompanhar as famílias de servidores em situação de luto, orientando quanto aos procedimentos legais; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Propor e participar da elaboração de convênios firmados pela Administração Pública Municipal Direta, referentes a benefícios concedidos aos servidores; Orientar estágios de alunos de serviço social, quando designado pelo superior imediato; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Serviço Social e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
406	Bibliotecário	Planejar, implantar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins; Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações bibliográficas, documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas; Estruturar serviços de informação, com base nas novas plataformas tecnológicas; Planejar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos cidadãos; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, auxiliando na etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Biblioteconomia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

407	Biólogo	<p>Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica, em especial, em sua aplicabilidade à Saúde Pública e Meio Ambiente; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, microscópicas e parasitológicas; Realizar avaliação de impacto ambiental, anatomia vegetal, biogeografia, controle biológico de pragas e doenças; Realizar consultoria e controle de qualidade ambiental; Realizar avaliação do patrimônio natural e a sistemática de vegetais; Avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; Elaborar e desenvolver estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, a fim de verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domiciliares, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Biologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
408	Conservador-Restaurador	<p>Fazer a avaliação técnica das condições dos documentos e dos objetos sob a guarda do Arquivo e do Museu Municipal, utilizando produtos e instrumentos adequados, para determinar a natureza da restauração requerida e os meios que serão utilizados para efetuar a restauração em peças danificadas ou documentos históricos, administrativos e de outra natureza, bem como objetos de madeira, ferro, couro e tecido, repondo as falhas existentes a fim de restituir-lhes as características originais; Restituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaecidos, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação; Desmontar, quando necessário, os objetos, retirando as peças ou partes a serem restauradas e cuidando para não danificá-las ao executar o trabalho de restauração; Remover a sujeira acumulada sobre os documentos e objetos, utilizando solventes e outras substâncias apropriadas, para permitir a restauração; Proteger os documentos e objetos, utilizando substâncias adequadas para assegurar a conservação da obra restaurada; Colaborar na organização e conservação das coleções do Museu, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação e manutenção, para possibilitar o controle das peças; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, Curso de Especialização em Restauro ou áreas afins e Registro Profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
409	Contador	<p>Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos; Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município; Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; Participar de comissões de análises de contratos, quando designado; Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira; Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar na elaboração do controle de custeio; Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado; Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual - PPA; Elaborar planilha de formação de preços para compor processo licitatório de contratação de serviços terceirizados; Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Executar atividades relativas à gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis; Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades; Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas; Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Analisar os trabalhos de contabilização dos documentos, orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

410	Economista	Realizar planejamento, estudos, análise e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, ao incremento e à distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos de modo a assegurar sua viabilidade; Analisar o ambiente econômico para elaborar e executar projetos de pesquisa econômica de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Organizar, realizar e participar de planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; Gerar programação econômico-financeira; Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; Participar de comissões de análises de contratos, quando designado; Atuar nos mercados para definição de políticas de desenvolvimento interno; Examinar as finanças públicas, propondo ajustes ao orçamento municipal; Exercer mediação, perícia e arbitragem; Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Auxiliar na elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à análise dos custos das obras e serviços públicos; Manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Economia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
411	Analista Cultural/Teatro	Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas ao teatro e às artes cênicas; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de teatro e artes cênicas; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de teatro e artes cênicas; Ter conhecimento técnico e domínio das etapas de montagem teatral; Conceber e elaborar projetos de montagem teatral e eventos de artes cênicas; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos teatrais realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Artes/Artes Cênicas, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em Artes Dramáticas, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de teatro, em atividades tais como diretor teatral, ator, produtor teatral, professor de teatro, monitor de teatro ou gestor de projetos teatrais, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
412	Analista Cultural/Dança	Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à dança ou que utilize o corpo de forma artística; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas na área de dança; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de dança; Ter o conhecimento técnico e domínio de criação e composição coreográfica; Ter conhecimento sobre as linguagens da dança, desde os seus primórdios; Conceber e elaborar projetos de espetáculo de dança; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de dança realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.	Graduação em Dança, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de dança, em atividades tais como coreógrafo, professor de dança, diretor artístico em espetáculos de dança, bailarino, maitre, monitor de dança ou gestor de projetos ligados à dança, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

413	Analista Cultural/Letras	<p>Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo da gramática, da língua portuguesa e da literatura brasileira; Ser capaz de redigir e corrigir textos institucionais dentro das exigências das normas do português padrão culto; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas à literatura e à informação; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área literatura e informação; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de literatura, livros e informação; Ter conhecimento sobre os diversos movimentos literários e em especial da literatura contemporânea brasileira; Conceber e elaborar projetos de ações culturais na área de literatura; Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de literatura, realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Letras	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
414	Analista Cultural/História	<p>Manter-se atualizado com relação ao acervo sob sua responsabilidade sobre a memória e história relacionadas ao município; Auxiliar no inventário do patrimônio material, imaterial e arquitetônico do Município, mantendo as informações atualizadas; Organizar banco de dados e informações sobre os bens arquitetônicos tombados e de interesse de preservação; Subsidiar o COMPHAC - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Artístico, Arquitetônico e Cultural nas questões pertinentes à sua área de atuação e/ou representando a Secretaria de Cultura, quando for designado, auxiliando nas informações necessárias às tomadas de decisões; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente à atividades relacionadas à pesquisa, difusão e preservação do patrimônio material, imaterial, arquitetônico e histórico; Preparar pesquisa e produzir textos sobre as diversas fontes documentais, tais como materiais escritos, fotográficos ou imagéticos, ou dossiês e informações acerca de acervos e do patrimônio material, imaterial e arquitetônico para instruir despachos e decisões superiores; Propor e executar projetos e atividades de educação patrimonial para a comunidade; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos e documentos, observando os procedimentos técnicos da arquivologia e das tabelas de temporalidade; Proceder à organização documental em diversos suportes, precedidas de orientação e sistematização referentes ao cadastro, catalogação, indexação e inventariação; Auxiliar pesquisadores na orientação das fontes documentais sob sua responsabilidade; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações relacionadas ao patrimônio cultural; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas históricas, museológicas, museográficas e arquivísticas em documentos, coleções, peças e outros suportes e fontes de pesquisa, componentes dos acervos documentais e bibliográficos que sejam de interesse para preservação da memória cultural do Município, a fim de organizar, ampliar e conservar o patrimônio histórico-cultural; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em História	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
415	Analista Cultural/Artes Visuais	<p>Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas às artes visuais; Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de artes visuais; Propor, executar e acompanhar projetos, visando à arte-educação para o conteúdo das artes visuais e formação de plateias; Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de artes visuais; Promover a ocupação das galerias e espaços destinados a exposições, precedida de editais e/ou outras formas de utilização; Responsabilizar-se pelo acervo ou pinacoteca da Secretaria, dentro das normas técnicas de tombamento, preservação, conservação e catalogação, promovendo sua reparação, ou encaminhando as peças para restauração; Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo das artes visuais, das diversas correntes de pensamento acerca da arte, suas influências e suas manifestações; Conceber, elaborar exposições e curadorias de exposições de artes visuais e suas mais diversas manifestações plásticas; Elaborar interpretação sobre produções e performances na área das artes visuais, realizados pelo órgão e pela comunidade; Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados; Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura; Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, folders e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados; Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais; Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município; Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município; Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística; Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais; Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico; Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação; Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Artes/Artes Plásticas, ou Graduação em Artes/Artes Visuais, ou Graduação em Artes Visuais, ou Graduação em Comunicação e Artes.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

416	Médico Veterinário	<p>Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Realizar atendimentos clínicos dos animais do plantel; Prescrever e realizar medicações em animais, bem como acompanhar e/ou realizar exames e cirurgias; Realizar coletas de materiais biológicos em animais para fins de exames clínicos e laboratoriais; Realizar necropsias de animais que vierem a óbito; Acompanhar a evolução do quadro clínico dos animais atendidos ou em tratamento; Participar da elaboração do enriquecimento ambiental, proporcionado um ambiente adequado para a manutenção e bem-estar de animais cativos; Promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Acompanhar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal, orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados; Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto a qualidade sanitária desses produtos; Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e execução de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral, identificando vetores de doenças, propondo e executando medidas para a erradicação e prevenção; Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais; Planejar, organizar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, físico-químicas, microscópicas e parasitológicas; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária; Zelar pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e medicamentos sob sua responsabilidade; Emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das ocorrências ou irregularidades encontradas; Manter as fichas de acompanhamento dos animais atualizadas, sob orientação do superior imediato; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Medicina Veterinária e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
417	Nutricionista	<p>Pesquisar, elaborar, executar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município; Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Acompanhar os serviços de alimentação promovidos pelo Município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domiciliares, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Participar de programas de educação e vigilância em saúde; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Nutrição e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

418	Profissional de Educação Física	<p>Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, na área formal e não formal; Planejar, organizar e desenvolver programas, bem como aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas; Diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, dinamizar, orientar, avaliar, e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações socioculturais da população; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, informes técnicos científicos e pedagógicos, nas áreas de atividades físicas, do esporte e afins; Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de reabilitação e de promoção da saúde; Desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento de crianças e adolescentes na área de esporte; Intervir junto a indivíduos ou grupos-alvo de diferentes faixa etárias, portadoras de diferentes condições corporais e/ou com necessidades de atendimento especial e desenvolver-se de forma individualizada e/ou em equipe multiprofissional, podendo, para isso, considerar e/ou solicitar avaliação de outros profissionais; Disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos relativos à atividade física, motricidade e movimento humano, analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente; Promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do indivíduo; Contribuir para a formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, na área de educação física; Promover estilos de vidas saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agentes de transformação social; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando desenvolver o autocuidado; Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com outros profissionais da saúde; Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais e espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social; Atuar e acompanhar as práticas e os eventos desportivos; Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos inerentes à aplicação profissional; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Educação Física na modalidade bacharelado e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
419	Programador Visual	<p>Realizar programação visual gráfica e editoração de textos e imagens nos diversos meios de veiculação; Compor materiais ilustrativos diversos com a finalidade de divulgar e promover campanhas e eventos; Planejar serviços de pré-impressão gráfica; Operar processos de tratamento de imagem; Operar sistemas de prova; Montar fotolitos e imposição eletrônica; Ilustrar campanhas e promoções, elaborando cenários, painéis, cartazes, faixas, transparências e outros recursos visuais de acordo com o tema abordado; Criar jogos educativos com base em temas relacionados à saúde e higiene, observando o assunto a ser abordado bem como a faixa etária a ser considerada; Criar logotipos e slogans, adequando-os às peculiaridades de cada órgão e sua respectiva área de atuação; Fotografar eventos para fins de documentação; Controlar aparelhos audiovisuais diversos nos eventos a serem realizados, com a finalidade de divulgar os serviços prestados; Realizar estudos para a elaboração de projetos de programação visual na sinalização do sistema viário; Proceder ao orçamento do material a ser utilizado, pesquisando produtos de acordo com critérios de preço e qualidade estabelecidos; Elaborar, quando solicitado, materiais promocionais diversos; Manter arquivo atualizado contendo materiais diversos sobre eventos realizados; Organizar murais informativos acerca de trabalhos realizados e a serem desenvolvidos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Analisar junto ao superior imediato as características do evento a ser executado, definindo a natureza e os objetivos a serem alcançados, a fim de adequá-lo aos padrões requeridos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Programação Visual, ou Graduação em Comunicação Visual, ou Graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade, ou Graduação em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

420	Psicólogo	<p>Planejar e executar atividades dentro de sua área de atuação, no âmbito da saúde, educação, trabalho, lazer, cultura, segurança, justiça e comunidade; Realizar análise, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo; Analisar os processos intrapessoais e as relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento individual e de grupo, a fim de orientar-se no diagnóstico e/ou no tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, colaborando para o planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; Desenvolver pesquisas, estudos e levantamentos com o objetivo de promoção à saúde mental; Planejar, executar e avaliar as intervenções das ações em saúde mental do município, de acordo com as diretrizes nacionais; Acompanhar grupos e oficinas de reinserção psicossocial, visando ampliar e construir espaços para simbolização e expressão da subjetividade dos indivíduos e/ou grupos; Elaborar e executar projetos terapêuticos com intervenções psicoterápicas individuais, grupais e/ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de distúrbios psiquiátricos; Elaborar encaminhamentos para instituições psiquiátricas aos portadores de distúrbios psíquicos nos períodos de crise, quando esgotado os recursos psicoterápicos no âmbito dos ambulatórios, ou a crise oferecer risco de vida para o doente ou terceiros; Analisar os determinantes do processo saúde-doença mental aplicada à saúde pública, focalizando não somente as tensões intrapsíquicas e interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura socioeconômica e cultural para elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos; Atender os pacientes da rede municipal de saúde a fim de contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os para as situações resultantes de enfermidades; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de acompanhamento, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Assistir ao servidor que apresente dificuldade em suas relações no ambiente de trabalho, encaminhando-o para atendimento apropriado, conforme necessidade; Promover estudos para a identificação das necessidades de equipamento e de condições gerais de trabalho, assegurando a preservação da saúde e qualidade de vida do servidor; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem como propor soluções; Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, estimulando a criatividade e a realização pessoal; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Acompanhar o servidor nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na sua reintegração social e/ou funcional; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação necessária ao desempenho das tarefas dos diversos cargos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura; Participar das atividades de avaliação de mérito profissional e acompanhamento de servidores em estágio probatório, por meio de instrumento específico de avaliação, entrevistas, visitas, encaminhamentos, bem como adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Participar de equipes multiprofissionais voltadas ao desenvolvimento de estudos e projetos de educação no trânsito e à prevenção de acidentes; Participar de equipes multiprofissionais a fim de desenvolver estudos e projetos voltados ao planejamento pedagógico, colaborando para a compreensão das relações interpessoais, dos processos de ensino-aprendizagem e de desenvolvimento das potencialidades na prática educacional; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção de políticas de saúde e de projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos, no sentido de compreender os fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Psicologia e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.038,31
421	Zootecnista	<p>Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais; Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho; Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e de outros produtos de origem animal, preservando a saúde e o vigor dos animais; Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração; Informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas; Organizar campanhas de vacinação, a fim de prevenir e erradicar doenças nas criações animais; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Zootecnia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.038,31

422	Arquiteto	<p>Elaborar, programar e executar os projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar, fiscalizar e orientar a sua execução; Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar e preparar as plantas, maquetes e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, com obediência a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Elaborar e executar projetos de urbanização, planejando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Realizar estudos de mapas urbanos que indiquem a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, permitindo a visualização das ordenações atual e futura do Município; Elaborar e executar projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; Aplicar e desenvolver técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, luminárias e ergonômicas, para a concepção, organização, reforma e construção dos espaços; Elaborar e desenvolver estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, obedecendo às normas e leis vigentes no que concerne a construção de edificações; Realizar estudos e elaborar projetos de reforma e restauração de imóveis tombados e de imóveis de importância histórica para o Município, observando as técnicas mais adequadas para a reforma ou restauração de cada tipo de imóvel, a fim de conservar o patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, atentando para a segurança e acessibilidade, principalmente nas edificações de visitação e/ou de uso público e/ou coletivo; Realizar estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, levantando dados, tais como datas, situações e fatos ocorridos, a fim de propor o tombamento; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
423	Engenheiro Agrônomo	<p>Planejar, executar e fiscalizar atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rural; Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilviculturais; Elaborar e acompanhar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos; Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento e preparo do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar os produtores rurais e os técnicos agropecuários quanto à execução de práticas de conservação e preparo do solo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Desenvolver e orientar projetos de curva de nível, terraplenagem e outros, com vistas à prevenção de erosão e à conservação, bem como projetos de represamento de rios e outros, para irrigação; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, entre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município, a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano, quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; Acompanhar o controle de manutenção e reparos das máquinas agrícolas e implementos que estiverem sob sua responsabilidade no seu setor de trabalho; Atuar na fiscalização sanitária; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Agronomia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
424	Engenheiro Civil	<p>Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Participar da elaboração dos editais, termos de referência e medição de obra; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares, atentando para as leis e normas concernentes aos critérios de construção, segurança, salubridade e acessibilidade; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal, bem como elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias; Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Engenharia Civil e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33

425	Engenheiro Eletricista	Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia elétrica no município; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, especificações dos projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Elaborar projetos de instalação, manutenção, reparação, atualização e conservação dos sistemas elétricos e eletrônicos, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento, manutenção e reparação dos sistemas elétricos e eletrônicos; Acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos, dos padrões de qualidade, de segurança, produtividade e preservação ambiental; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; Acompanhar as etapas de instalações, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; Planejar e controlar a operacionalização da central semaforizada do Município, programando e implantando sinais de trânsito e redes de sincronismo, a fim de otimizar o fluxo viário; Determinar o padrão de qualidade exigido para a instalação e manutenção da central semaforizada, bem como fazer a verificação da qualidade dos materiais e equipamentos recebidos; Acompanhar a manutenção e revisão de semáforos e demais equipamentos eletrônicos, eletroeletrônicos e eletromecânicos, orientando quanto a detecção e reparo de possíveis avarias em controladores e circuitos ou a substituição dos acessórios danificados, a fim de garantir o perfeito funcionamento do sistema; Acompanhar e fiscalizar obras de iluminação pública no município de Uberlândia; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Elétrica e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
426	Engenheiro Mecânico	Acompanhar a equipe de vistoria técnica dos veículos utilizados no sistema de transporte coletivo Municipal, orientando os demais participantes da equipe quanto às especificações e condições dos veículos que devem ser observados durante a vistoria, a fim de assegurar que as normas e legislações vigentes sejam cumpridas; Emitir laudo de vistoria sobre as condições de operação dos veículos utilizados no transporte coletivo urbano, escolar e táxi, entre outros; Organizar estudos sobre peças e insumos que possam ser utilizados no sistema de transportes urbanos, pesquisando os mecanismos, equipamentos e outros, a fim de sugerir atualizações que possam otimizar o atendimento, como também garantir a qualidade e a segurança dos componentes do sistema; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Mecânica e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
427	Engenheiro Ambiental	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; Examinar as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; Participar de auditorias ambientais; Desenvolver a gestão e o planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito às redes de monitoramento e vigilância; Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; Promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais e do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; Desempenhar atividades referentes a arruamentos, estradas, obras hidráulicas, e serviços afins; Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas que incidam limitações ambientais; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Ambiental e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
428	Engenheiro Químico	Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a processos químicos e bioquímicos; Efetivar estudo, planejamento e acompanhamento referente à elaboração de normas na área ambiental; Exercer a fiscalização ambiental e efetuar análises, estudos e vistorias in loco relativas ao desenvolvimento de atividades utilizadoras de recursos naturais; Participar na elaboração de planos de ação, análise, acompanhamento e assessoria técnica de programas, projetos e demais atividades ligadas à gestão ambiental; Conduzir programas de controle de poluição ambiental, bem como elaborar e implantar os respectivos projetos; Desenvolver e executar planos e programas relacionados à proteção dos recursos hídricos, coleta e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição ambiental; Acompanhar e orientar a equipe de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços; Participar de programas de educação ambiental, efetuando palestras e avaliando os resultados, de acordo com o plano de ação e as diretrizes institucionais para proteção do meio ambiente; Realizar vistorias, análises e demais procedimentos relativos ao controle ambiental, aplicando a legislação vigente; Realizar análises físico-químicas relativas ao monitoramento ambiental; Elaborar laudos técnicos relativos à emissão de poluentes com a finalidade de subsidiar os procedimentos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados ao controle da poluição ambiental; Estudar, avaliar, elaborar orçamentos e projetos de engenharia na sua área de formação, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Projetar instalações e sistemas da sua área de atuação; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Química e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33

429	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar projetos e a execução de obras civis contratadas pelo Município com foco na área de segurança do trabalho, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, a fim de orientar quanto às normas e aos regulamentos de segurança existentes; Auxiliar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral, materiais, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou a periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Elaborar estudos dos índices de poluição sonora, visual e ambiental nos locais de trabalho, a fim de fornecer subsídios à elaboração de projetos de prevenção e controle dos diversos tipos de poluição encontrados nos locais de trabalho; Realizar perícias técnicas nos locais de trabalho, detectando possíveis áreas de risco e identificando áreas insalubres; Acompanhar perícias relativas a acidentes nos locais de trabalho ou no trajeto percorrido para o trabalho, examinando detalhadamente o local, as condições do acidente e outros aspectos relevantes, a fim de identificar as causas, bem como elaborar relatórios e/ou laudos apontando as causas do acidente e sugerindo a adoção de medidas preventivas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Emitir laudos e/ou avaliar laudos de terceiros, bem como participar de perícias, emitir pareceres e relatórios técnicos e de atividades na condição de assistente técnico ou não; Divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Planejar atividades diversas e acompanhar equipes, treinamentos e atividades de trabalho na sua área de atuação; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras, cursos e divulgações nos meios de comunicação internos, distribuindo material informativo, a fim de orientar os servidores quanto ao trabalho de prevenção e segurança; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios da sua área de atuação; Prestar consultoria técnica à Instituição em assuntos relacionados a sua área de atuação; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões, para as quais for designado; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia ou Arquitetura, Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo.	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
430	Geógrafo	Estudar e realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas do meio ambiente, de uma determinada zona ou região; Proceder a levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, para fins de planejamento e organização físico-espaial do município; Realizar estudos físicos culturais dos setores geoeconômicos para orientar o planejamento da produção do Município; Realizar estudos para possibilitar o planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais do Município; Executar reconhecimentos e levantamentos biogeográficos, antropogeográficos e geoeconômicos que se fizerem necessários para equacionamento e solução dos problemas atinentes aos recursos naturais do Município; Efetuar pesquisas e levantamentos isográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política e social; Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política, social, urbana e ambiental; Interpretar as condições hidrológicas dos recursos hídricos do Município; Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio urbano e natural; Estudar a distribuição e a circulação humana, como o povoamento, as migrações e a colonização; Realizar pesquisas e intercâmbio comercial em escala regional; Realizar a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica do Município e problemas conexos; Executar a estruturação e reestruturação dos sistemas de circulação; Colaborar para o aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais do Município; Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações para ilustrar o resultado dos seus estudos; Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal; Auxiliar no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos; Acompanhar e monitorar o uso, o controle, a proteção e a conservação do meio ambiente e da qualidade ambiental; Elaborar e executar projetos de intervenção e adequação urbana e projetos relacionados à área ambiental; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, social, ambiental e urbana; Realizar perícia, avaliação e arbitramento na sua área de atuação; Efetuar perícia técnica por meio de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento; Analisar e elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres técnico-ambientais e urbanísticos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Geografia e Registro profissional ativo	30h	3.032,76 + AT 1.834,33
431	Auditor Fiscal Tributário	Constituir crédito tributário, mediante lançamento por homologação, declaração, de ofício, inclusive por emissão eletrônica e demais modalidades; proceder revisão de ofício e homologar, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compôr o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária; Rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; Promover o acompanhamento e a apuração do Valor Adicional Fiscal - VAF, para fins de determinação do índice de participação do Município da parcela dos 25% do ICMS destinado aos municípios; Participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, na sua área de atuação, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos tributários, quando designado; Solicitar e auxiliar nas atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, quando na ausência ou impedimento de servidor responsável, e por determinação da autoridade superior; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Graduação em Ciências da Computação, ou em Sistemas de Informação, ou em Administração, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia, ou em Direito, ou em Engenharia, ou em Arquitetura	30h	3.032,76 + AT 1.038,31 + Produtividade de 150% do vencimento

432	Músico Regente	<p>Reger a Banda de Música da Prefeitura Municipal de Uberlândia; Dirigir estabelecimentos de ensino musical; Preparar e dirigir espetáculos teatrais de ópera, bailado ou opereta; Ensaiar e dirigir orquestras, conjuntos, corais e bandas de música; Lecionar matérias musicais em domicílio ou em estabelecimentos de ensino primário, secundário ou superior; Ordenar a distribuição dos músicos, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos em grupos ou naipes musicais, para obter equilíbrio e harmonia dos instrumentos; Escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando o repertório disponível, para determinar as que melhor se adaptam à natureza do grupo, e estabelecer o programa; Dirigir os ensaios, orientando os músicos na forma de interpretação e buscando conseguir o máximo de cada instrumentista, para obter uma correta execução da peça musical; Dirigir o concerto, mantendo o equilíbrio, ritmo, dinâmica, expressão e a entrada dos diferentes instrumentos, para conseguir uma execução musical perfeita; Analisar as obras executadas do ponto de vista histórico, social, musical e a sua correlação com outras artes, e repassar aos músicos; Zelar por todo o equipamento musical, providenciando a sua limpeza a fim de conservá-lo em perfeito estado de uso; Instruir os músicos na afinação de seus instrumentos, a fim de assegurar o melhor desenvolvimento da melodia; Preparar arranjos de músicas populares, adequando-as aos instrumentos da banda, para atender às solicitações da população, aumentando o repertório musical; Propor projetos de aperfeiçoamento musical para os músicos; Orientar artisticamente os músicos, buscando aperfeiçoamento por naipes de instrumentos; Fazer a substituição de músicos, sempre que necessário, a fim de permitir uma perfeita apresentação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Graduação em Música	15h	3.032,76 + AT 1.038,31
433	Intérprete Educacional	<p>Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou a Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa nos diversos contextos da escola, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos com surdez; Atuar como intérprete do aluno com surdez frente às situações de comunicação em sala de aula e outras ações no contexto escolar que demandem a interlocução entre ouvintes e pessoas com surdez; Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua Brasileira de Sinais e os de Língua Oral/Língua Portuguesa no contexto escolar, traduzindo/interpretando as atividades escolares, com o objetivo de assegurar o acesso aos alunos com surdez à educação; Interpretar com fidelidade, não omitindo nenhuma fala da comunicação estabelecida entre o ouvinte e o aluno com surdez; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos; Estimular sem parcialidade a relação direta entre alunos com surdez e professor regente, ou entre alunos com surdez e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos alunos com surdez, acompanhando-o, caso necessário e, mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos alunos com surdez à educação; Traduzir e interpretar nos diferentes setores da Prefeitura Municipal de Uberlândia, ou em outros espaços e eventos em que houver necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional</p>	<p>Profissional ouvinte com Graduação em Tradução e Interpretação, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acessidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais e certificado de tradutor/intérprete emitidos pelo Ministério da Educação – MEC ou expedidos por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE.</p>	25h	2.065,10
434	Professor de Ciências da Natureza	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Ciências da Natureza ou Licenciatura Plena em Biologia com habilitação em Ciências da Natureza	20h	2.065,10
435	Professor de Arte	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas	20h	2.065,10

436	Professor de Educação Física	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Educação Física	20h	2.065,10
437	Professor de Geografia	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Geografia	20h	2.065,10
438	Professor de História	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em História	20h	2.065,10
439	Professor de Matemática	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	20h	2.065,10
440	Professor de Língua Portuguesa	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20h	2.065,10

441	Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica; ou conclusão até o final de 2007, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que tenham cursado com aproveitamento em Estrutura e Funcionamento da Educação Básica ou equivalente, Metodologia da Educação Infantil ou equivalente, Prática de Ensino-Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma	20h	2.065,10
442	Professor de Ensino Religioso	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas ou; Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	20h	2.065,10
443	Professor de Inglês	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo; Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar; Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município; Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	20h	2.065,10

444	Professor de Libras	<p>Ensinar a Língua Brasileira de Sinais no Atendimento Educacional Especializado - AEE e no ensino regular, utilizando metodologia de ensino bilíngue; Organizar e Administrar as turmas de AEE, durante sua atuação, segundo padrões determinados pela instituição; Elaborar e executar planejamento de AEE em parceria com os demais professores do AEE, definindo o número de atendimentos e os materiais que deverão ser produzidos; Planejar previamente as aulas, buscando sempre os melhores recursos e estratégias para o ensino da LIBRAS; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, elaborando plano de atuação; Reconhecer as habilidades e necessidades dos alunos de forma a promover o desenvolvimento, fluência e aperfeiçoamento de todos os alunos no uso da LIBRAS; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Promover o ensino de LIBRAS para a comunidade escolar, profissionais e pais, bem como para os demais alunos da escola em sala de aula para que a interlocução aconteça.</p>	<p>Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (LIBRAS/Língua Portuguesa como segunda Língua); ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais emitido pelo Ministério da Educação – MEC ou por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou Centro Municipal de Estudos e Projetos Educacionais Julieta Diniz – CEMEPE</p>	20h	2.065,10
445	Professor de Atendimento Educacional Especializado	<p>Atuar com os alunos público da Educação Especial em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.</p>	<p>Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.</p>	20h	2.065,10
446	Analista Pedagógico	<p>Coordenar, assessorar e intervir pedagogicamente junto às unidades escolares desenvolvendo atividades voltadas para os alunos, professores e comunidade escolar; Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação; Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Planejar situações didático-pedagógicas a partir das dificuldades identificadas nas avaliações, visando à aprendizagem qualitativa dos alunos; Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar, de forma a desencadear um processo de avaliação e reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; Propiciar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre diversas profissões, de interesse dos mesmos, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso nos diversos tipos de trabalho e sobre remunerações, ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar-lhes escolhas na vida profissional; Auxiliar na resolução de problemas dos alunos, aconselhando-os sobre suas condutas ou encaminhando ao especialista os casos que exigem atendimento especial; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no contexto escolar, identificando casos que necessitam de intervenção pedagógica; Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a efetivação do processo didático-pedagógico; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivo a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Auxiliar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho do professor, promovendo a melhor utilização de todos os espaços da instituição, como salas de aula, biblioteca, laboratórios, quadra, pátio, dentre outros; Promover a construção de estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; Desenvolver a formação continuada in loco, promovendo e coordenando reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos à prática pedagógica, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do ensino; Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de profissionais do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, pesquisas, trocas de experiências, debates, oficinas pedagógicas; Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria; Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário; Promover reuniões junto aos profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular; Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.</p>	30h	3.097,66

447	Inspetor Escolar	<p>Desenvolver atividades de natureza pedagógica e administrativa relacionadas à legislação, estrutura, organização e funcionamento das escolas da rede municipal, processo de ensino aprendizagem, coordenação, assessoramento e intervenção pedagógica perante as unidades escolares; Exercer o controle externo das escolas, tanto no domínio pedagógico como no administrativo/financeiro; Orientar e apoiar às instituições escolares em suas ações educacionais e exercer a intermediação entre as escolas e o sistema gestor; Orientar, assistir e inspecionar de forma geral o processo administrativo e pedagógico das escolas, elaborando termo de visita de forma fidedigna; Orientar preventivamente e normatizar as ações pertinentes aos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal e CEMEPE, em conformidade com a legislação vigente; Emitir pareceres referentes às questões educacionais para os diversos órgãos do Município de Uberlândia, outros órgãos públicos e entidades privadas; Organizar e acompanhar todo o processo de atendimento à demanda escolar como realização de inscrições, classificação dos inscritos e efetivação de matrículas; Colaborar com a equipe da escola em projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar quanto ao preenchimento correto do censo escolar, livro de ponto, diários de classe, livro de transferências expedidas, livro de registro de matrículas, livro de atas de resultados finais, livro de atas de exames especiais, ficha de matrícula, histórico escolar, ficha individual, sistema web; Verificar sempre que necessário a documentação dos alunos, dando atenção especial aos anos iniciais e finais e passar as orientações necessárias; Analisar, junto à equipe pedagógica, os casos de classificação e reclassificação, dando as devidas orientações; Acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola; Incentivar, participar e apreciar as atividades culturais promovidas pela escola, visando ao fortalecimento da relação entre família e escola; Fiscalizar o cumprimento da legislação nas parcerias entre a Secretaria Municipal de Educação e os membros da rede de proteção à criança e ao adolescente; Participar da avaliação de estágio probatório do servidor não estável quando designado; Analisar os laudos do servidor readaptado, verificando se as restrições estão coerentes com o trabalho desenvolvido pelo mesmo; Orientar a escola na elaboração e atualização do regimento escolar, quadro curricular e calendário escolar, resguardando as normas legais vigentes, acompanhando o seu cumprimento; Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com a equipe pedagógica da escola, para adoção de novas metodologias e técnicas de ensino; Atender as solicitações advindas da Secretaria Municipal de Educação ou de outros órgãos na averiguação e proposição de ações para a solução de problemas; Orientar quanto ao preenchimento de documentos referentes à escrituração escolar; Participar de reuniões, estudos, pesquisas, encontros e cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos; Acompanhar o trabalho de validação de atos escolares, quando necessário; Fazer a escrituração inerente à função e entregá-la em tempo hábil; Participar de sindicância por determinação de autoridade competente; Orientar o processo de autorização das escolas; Promover a interação entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação e vice-versa; Mediar a relação entre a direção das escolas e todos os setores da Secretaria Municipal de Educação, inclusive, acompanhando a solução das demandas apresentadas; Promover a integração entre o pessoal da escola, proporcionando um trabalho de equipe; Mediar conflitos entre os vários segmentos da escola efetivando os encaminhamentos necessários; Zelar pela coerência da política educacional com as necessidades do processo ensino-aprendizagem dentro da escola, com competência técnica; Consolidar dados estatísticos para controle, divulgação e providências cabíveis que vislumbrem a qualidade da educação; Assessorar pedagogicamente o processo ensino-aprendizagem dos estabelecimentos de ensino; Colaborar com a direção da escola nas demandas necessárias do processo educacional; Acompanhar juntamente com o diretor da escola e a Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria Municipal de Educação o processo de elaboração e aplicação do fluxograma de turmas, alunos e profissionais das escolas; Acompanhar juntamente com o diretor da escola o cadastro de gratificações, aumento de carga horária, bem como a regularidade de toda movimentação de pessoal; Participar no processo de elaboração de legislações pertinentes à educação; Realizar plantões de atendimento à comunidade escolar no setor de coordenação da Inspeção Escolar; Prestar assessoria ao Conselho Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos e reuniões de outros órgãos, quando solicitado; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.</p>	30h	3.097,66
-----	------------------	---	--	-----	----------