

# CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 004/2008, 20 de outubro de 2008.

Fundação de Desenvolvimento da Cultura e das Artes; Fundação de Desenvolvimento do Turismo, Esporte e Lazer; Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Urbano; Instituto de Previdência do Município de Caucaia; Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia

O MUNICÍPIO DE CAUCAIA, Estado do Ceará, por sua Prefeita, *Senhora Inês Maria Corrêa de Arruda*, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público teve os cargos definidos pela Lei Municipal nº 1913, de 08 de abril de 2008, e regulamentado pelo Decreto nº 260, de 26 de fevereiro de 2008 e suas alterações posteriores e será regido por este Edital e executado pelo **Instituto Cidades**, cabendo a Prefeitura Municipal de Caucaia a coordenação, através da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Caucaia, na forma como se encontra estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valores da remuneração.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 2.2 – **Período de inscrição:**
- Inscrições Presenciais: **27 de outubro** até **16 de novembro de 2008.**
  - Inscrições pela internet: **24 de outubro (às 15:00)** até **16 de novembro de 2008.**
- 2.3 – **Horário e local:**
- 2.3.1 – **Inscrições Presenciais:**
- **North Shopping Fortaleza (Stand prox. A Esplanada)** – Av. Bezerra de Menezes, nº 2420 - Fortaleza/CE.  
Horário de funcionamento do Shopping.
  - **CRAS – Edson da Mota Corrêa** – Rua José de Pontes s/nº - Centro - Caucaia – CE.  
Horário: 08h00min as 14h00min.
- 2.3.2 – **Inscrições via Internet:**
- pelo site: **www.institutocidades.org.br**  
Horário: 24 horas no ar
- 2.4 – O número de vagas, para cada cargo, a nomenclatura, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária são os estabelecidos no **Anexo I**.
- 2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:

### 2.5.1 – **Inscrições Presenciais:**

- a. preenchimento do formulário de inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
- b. cópia do documento de identidade e apresentação do original;
- c. efetuar o pagamento da **Taxa de Inscrição** no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, conforme **Anexo I** deste Edital;
- d. **NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM “CAIXA RÁPIDO” E NÃO SERÃO PERMITIDOS DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS;**
- e. serão exigidos dos Candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital;
- f. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- g. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de *Procuração* com poderes especiais do Candidato, onde conste o *cargo desejado*, o *nome* e a *identificação da pessoa autorizada*, não havendo necessidade de firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de *documento de identidade do Candidato* e *o de seu representante*;
- h. a documentação para efetivação da inscrição, ficará retida, no local da inscrição: a *Ficha de Inscrição*, o *Comprovante de Pagamento* da Taxa de Inscrição e a *Procuração*, se for o caso; será entregue ao Candidato o *Recibo da Inscrição*, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;
- i. não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.
- j. fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos Candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital.

### 2.5.2 – **Inscrições via Internet:**

- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br** no período e horário descritos nos *itens 2.2*;
- b. o **Instituto Cidades** não se responsabiliza por solicitações de inscrição *via Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o boleto bancário que poderá ser efetivado até o 24 (*vinte e quatro*) horas ou o próximo dia útil após a impressão;
- d. **não serão permitidos depósitos e transferências bancárias;**
- e. informações complementares acerca da inscrição *via Internet* estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.institutocidades.org.br**.

2.5.3 – o Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

2.5.4 - Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

2.5.5 – o Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a *localidade* a qual estará concorrendo (quando a oferta de vagas for distribuída por localidade, se for o caso) e concorrerá apenas com os Candidatos daquela *localidade*, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade, após o encerramento de sua inscrição e bem como, em caso de aprovação no aludido concurso.

2.5.6 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

2.5.7 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;

2.5.8 – Não será aceita inscrição **via postal, por fax ou outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

2.5.9 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o Candidato terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto à Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público, cujo documento deve ser protocolado pessoalmente ou por procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão.

### 2.6 – **Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:**

- a. as pessoas portadoras de deficiência poderão participar do Concurso Público de Provas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas

- reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- d. quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
  - e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
  - f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
  - g. a Perícia será realizada por *Junta Médica Oficial*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
  - h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á nova Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
  - i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
  - j. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Junta Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *Capítulo II, item 2. 6. Letra "a"*;
  - k. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação.

## 2.7 – Do Deferimento da Inscrição Preliminar

- 2.7.1 – O **Instituto Cidades** e a Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público, após o término das inscrições, divulgarão a relação com o nome dos Candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**, bem como nos termos do item 2.9 do Edital.
- 2.7.2 – Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da publicação no site do Instituto Cidades **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**, **protocolado diretamente na sede da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público localizada na Rua Coronel Correia nº 2061, Centro - Caucaia – CE.**
- 2.7.3 – Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados na sede da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público.
- 2.7.4 – Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação se não o estabelecido no item 2.7.2.
- 2.7.5 – Os recursos julgados serão divulgados no site **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**.
- 2.7.6 – Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao Candidato que tiver indeferida sua inscrição.
- 2.7.7 – Considera-se indeferida a inscrição preliminar do Candidato que:
  - a. não recolher a taxa de inscrição;
  - b. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
  - c. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

## 2.8 - Da Confirmação da Inscrição

- 2.8.1 – O Candidato poderá acessar o site da organizadora (**[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**), para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização das Provas.
- 2.8.2 – Para a confirmação da inscrição o Candidato deverá ao acessar o site do organizador, **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)** no link referente ao Concurso Público, digitar dados referentes à sua inscrição.
- 2.8.3 – O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do Candidato e apresentado nos locais de realização das Provas, juntamente com documento original de identidade.

## 2.9 – Da Divulgação

- a. a divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Aditivos*, *se houver*, relativo às informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações do Município de Caucaia e seus *Extratos* serão publicados no Boletim Oficial do Município e também em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelo *site*: **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**.
- b. **é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.**

## CAPÍTULO III – Das Provas

### 3.1 - Das Provas Objetivas

- 3.1.1** – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição, na forma como se encontra disposto no **Anexo II** deste Edital.
- 3.1.2** – Os **locais** da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos Órgãos da Administração Municipal, como através do site **www.institutocidades.org.br**.
- 3.1.3** - As Provas serão realizadas em data que será divulgada no prazo de até 15 dias úteis após o fim das inscrições (em conformidade com item 2.9 do Edital), devendo o Candidato comparecer ao local designado para a realização da Prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário no local fixado para o início, munido de caneta esferográfica transparente (*tinta azul* ou *preta*) indelévels, do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
- 3.1.4** – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito dirigido única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público* **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 72 HORAS APÓS O FIM DAS INSCRIÇÕES**.
- a.** O requerimento deverá ser encaminhado para o site **www.institutocidades.org.br**, e o Candidato terá que confirmar seu recebimento;
- b.** O tratamento diferenciado será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 3.1.5** – A não solicitação de tratamento diferenciado implica no indeferimento automático da concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.1.6** – O caderno de Provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o Candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
- 3.1.7** – Ao terminar a conferência do caderno de Provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, devendo o Candidato verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de Provas.
- 3.1.8** – Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas.
- 3.1.9** – Poderá ocorrer inclusão de Candidato em um determinado local de Provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de Provas e o Candidato portar protocolo de inscrição que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado no local de Provas correspondente a seu cargo.
- 3.1.9.1** – A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Cidades - IC com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 3.1.9.2** – Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do Candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o Candidato obtenha aprovação nas Provas.
- 3.1.10** – Durante a realização das Provas, a partir do ingresso do Candidato na sala de Provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos Candidatos mediante verificação do documento de identidade original, não sendo aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 3.1.11** – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de Prova, e endereço, bem como, o comparecimento no horário determinado.
- 3.1.12** – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).
- 3.1.13** – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.

- 3.1.14 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista – *modelo antigo* (que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 3.1.15 – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 3.1.12** deste *Edital*, não poderá fazer as Provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.
- 3.1.16 – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR**: boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.**), ligados ou não.
- 3.1.17 – O descumprimento da instrução 3.1.16 implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 3.1.18 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das *Provas*.
- 3.1.19 – As *Provas* terão tempo de duração de **02 (duas) horas corridas** para os cargos e em hipótese alguma serão realizadas *Provas* fora do local, cidade e horário determinados.
- 3.1.20 – O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das *Provas* escritas a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início das *Provas*.
- 3.1.21 – O Candidato, em hipótese alguma, poderá levar consigo o caderno de *Provas*, **apenas** poderá anotar suas opções de respostas no canhoto que poderá ser destacado da capa do caderno de *Provas*.
- 3.1.22 – As *Provas* de **Nível Superior e Médio** acontecerão no mesmo horário.
- 3.1.23 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO II**, parte integrante deste *Edital*.
- 3.1.24 – Do preenchimento do Cartão Resposta (*Gabarito*):
- não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
  - tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
  - não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
  - cada questão possui apenas uma opção correta;
  - não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.
- 3.1.25 – Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do Candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este *Edital* e com o Cartão Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 3.1.26 – Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Cidades** devidamente treinado.
- 3.1.27 – O Cartão Respostas será o único meio levado em consideração para efeito de correção, sendo corrigidos por meio de processamento eletrônico, portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.1.28 – Durante a execução das *Provas* poderão ser coletadas as impressões digitais dos Candidatos, para futuro confronto com as dos aprovados. Caso o Candidato não permita a coleta da digital, será desclassificado do processo seletivo.
- 3.1.29 – Dos aprovados, poderão ser coletadas impressões digitais para confronto de identificação civil como pré-requisito para Posse. Constatado o crime da falsidade ideológica, o Candidato perderá a vaga e responderá pelo referido crime.
- 3.1.30 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do *Concurso*, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 3.1.31 – O ingresso na sala de *Provas* somente será permitido ao Candidato que apresentar documento original de identificação com foto recente, tais como: RG, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira do Trabalho, Carteira de Reservista ou Carteira expedida por órgão fiscalizador do profissional.

#### CAPÍTULO IV – Dos Recursos

- 4.1 – Os *recursos* serão interpostos em até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público, na Rua Coronel Correia nº 2.061 – Centro, sede da Secretaria da Administração do Município de Caucaia.*
- 4.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia *da divulgação do Gabarito Oficial, pessoalmente e exclusivamente* no Município, junto ao *Presidente da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público.*
- 4.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme **item 2.6, alínea "j"**.
- 4.4 – Para recorrer, o Candidato deverá utilizar os Modelos de Formulários de Recurso, disponíveis no *site* do **Instituto Cidades** e no Manual do Candidato, no caso de inscrição presencial.
- 4.5 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 4.6 – Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do Candidato.
- 4.7 – Cada conjunto de recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- folhas separadas para questões diferentes;
  - em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **Instituto Cidades**;
  - para cada questão, argumentação lógica e consistente;
  - capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
  - sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;
  - recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.
- 4.8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso*.
- 4.9 – Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
- 4.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.
- 4.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 4.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo III**.

#### CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 60% (*sessenta por cento*) por cada Disciplina.
- 5.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.
- 5.3 – Será atribuída "*nota zero*" a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.

5.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação:

- a. a maior pontuação na Prova de conhecimentos específicos; e,
- b. o Candidato mais idoso.

5.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

5.6 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*, *sob qualquer pretexto*.

#### CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crecente** apurada pelo Resultado.

#### CAPÍTULO VII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

7.1 – A posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossada;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *sub-item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

#### CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

8.1 – Fica estabelecido como competência da *Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público*, designada pela Prefeita de Caucaia, as estabelecidas no Decreto nº 260, de 26 de fevereiro de 2008, e mais:

- a. conhecer as carências planejadas e organizadas pelos Órgão da Administração;
- b. acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame;
- c. elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
- d. receber Recursos;
- e. encaminhar os recursos em tempo hábil, para o responsável pela execução do Concurso respondê-los.

8.2. – A Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público poderá expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste Edital.

#### CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caucaia, em até 30 (*trinta*) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se na Prefeitura Municipal munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comProvação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso.
- b. os admitidos não farão *jus* a modificação de cargo ou local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, nos termos da legislação municipal.

## CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

- 10.1** – O Candidato portador de Deficiência Física, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas existentes neste Concurso às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo II, item 2.6, letras “a” até “k”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.
- 10.2** – Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.
- 10.3** – O Candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das Provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 10.4** – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 10.5** – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos Candidatos **classificáveis** e **reProvados** serão afixados em local público e fácil acesso, na Prefeitura Municipal de Caucaia.
- 10.6** – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em Edital.
- 10.7** – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação oficial.
- 10.8** – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou Carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá ao Município de Caucaia declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato da lista de aprovados.
- 10.9** – Por interesse da Administração e necessidade do serviço, poderá o servidor cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo seu vencimento, disposto no **Anexo I**, acrescida ou diminuída proporcionalmente ao acréscimo ou redução obedecidos os limites mínimos de 02 (*duas*) e máximo de 08 (*oito*) horas diárias.
- 10.10** – Será excluído do Concurso por *Ato do Presidente da Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público*, o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público;
  - usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das Provas;
  - for surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a Prova;
  - for responsável por falsa identificação pessoal.
  - retirar-se do recinto da Prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das Provas;
  - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro Candidato;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de Provas e no cartão de respostas;
  - Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
  - não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das Provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
  - estiver portando arma.



- 10.11** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.12** – Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 10.13** – O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no *sub-item 3.1.19*.
- 10.14** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 10.15** – Decorridos 60 (*sessenta*) dias após a divulgação do resultado final do *Concurso*, por questões de segurança, as *Folhas-Resposta*, bem como as *Provas*, serão incineradas.
- 10.16** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central Gerenciadora do Concurso Público.

**PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, Estado do Ceará**, em 20 de outubro de 2008.

*Inês Maria Corrêa de Arruda*  
Prefeita Municipal

# ANEXO I

A que se refere à Lei Municipal nº 1913, de 08 de abril de 2008 e regulamentado pelo Decreto nº 260, de 26 de fevereiro de 2008

## GRUPO I

### FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA E DAS ARTES

Cargo	Habilitação	Carga Horária	Quant Vagas.	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
<b>Agente Administrativo</b>	Nível Médio, com conhecimento em informática.	40 h/s	<b>02</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Arquivista</b>	Nível Médio	40 h/s	<b>01</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Bibliotecária</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>02</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Historiador</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Músico Regente</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Produtor Cultural</b>	Nível Médio	40 h/s	<b>01</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Tecnólogo em Artes Visuais</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>02</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Total de Vagas</b>			<b>10</b>		

## GRUPO II

### FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, ESPORTE E LAZER

Cargo	Habilitação	Carga Horária	Quant Vagas.	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
<b>Agente Administrativo</b>	Nível Médio, com conhecimento em informática.	40 h/s	<b>03</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Estatístico</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Jornalista</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Turismólogo</b>	Nível Superior, Bacharel em Turismo, com registro profissional.	40 h/s	<b>03</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Monitor de Esporte e Lazer</b>	Nível Médio	40 h/s	<b>03</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Agente de Turismo</b>	Nível Médio	40 h/s	<b>10</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Total de Vagas</b>			<b>21</b>		

## GRUPO III

### AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO E URBANO

Cargo	Habilitação	Carga Horária	Quant. Vagas.	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
<b>Administrador</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) <u>+ 600,00 (3)</u> <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Nível Médio, com conhecimento em informática.	40 h/s	<b>04</b>	260,00 (1) <u>+ 180,00 (11)</u> <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Agente Municipal de Trânsito</b>	Nível Médio, com CNH e conhecimentos na legislação de Trânsito.	40 h/s	<b>107</b>	521,89 (1) <u>+ 104,38 (12)</u> <b>626,27</b>	<b>50,00</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	Nível Superior, com Especialidade em Transporte e Trânsito e registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) <u>+ 600,00 (3)</u> <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Procurador Autárquico</b>	Nível Superior em Direito com registro na OAB.	40 h/s	<b>01</b>	1730,00 (1) <u>+ 1730,00 (10)</u> <b>3.460,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Programador de Computador</b>	Nível Médio, com especialização em programação básica.	40 h/s	<b>01</b>	260,00 (1) <u>+ 180,00 (11)</u> <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Total de Vagas</b>			<b>115</b>		

## GRUPO IV

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA

Cargo	Habilitação	Carga Horária	Quant. Vagas.	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
<b>Agente Administrativo</b>	Nível Médio, com conhecimento em informática.	40 h/s	<b>10</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Analista de Sistemas</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Assistente Social</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>03</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Contador</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>02</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Médico</b>	Nível Superior, com especialização em perícia médica e registro profissional.	20 h/s	<b>03</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Procurador Autárquico</b>	Nível Superior em Direito com registro na OAB.	40 h/s	<b>02</b>	1730,00 (1) + 1730,00 (10) <b>3.460,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Total de Vagas</b>			<b>21</b>		

- (1) Vencimento Base – Lei nº 1913, de 08 de abril de 2008.
- (2) Gratificação de Desempenho Funcional – Lei nº 1634, de 18 de março de 2005.
- (3) Gratificação de Aperfeiçoamento Profissional – Lei nº 1633, de 18 de março de 2005.
- (4) Gratificação de Produtividade dos Servidores da Saúde – Lei nº 1755, de 03 de julho de 2006.
- (5) Gratificação de Localização do PSF – Lei nº 1678, de 27 de outubro de 2005.
- (6) Gratificação de Produtividade Finanças – Lei nº 1643, de 04 de maio de 2005, alterada pela Lei nº 1899, de 28 de dezembro de 2007.
- (7) Gratificação de Produtividade PSF – Lei nº 1677, de 27 de outubro de 2005.
- (8) Gratificação de Adicional de Nível de Formação Técnica – Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002.
- (9) Gratificação de Estimula à Sala de Aula – Lei nº 1478, de 04 de julho de 2002.
- (10) Gratificação de Atividade Jurídica – Lei nº 1893, de 28 de dezembro de 2007.
- (11) Complemento Remuneração – Lei nº 1911, de 08 de abril de 2008.
- (12) Risco de Vida – Lei Complementar nº 678, de 30 de setembro de 1991.

## GRUPO V

### INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA

Cargo	Habilitação	Carga Horária	Quant. Vagas.	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
<b>Agente Administrativo</b>	Nível Médio, com conhecimento em informática.	40 h/s	<b>02</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Agente de Fiscalização Ambiental</b>	Nível Médio	40 h/s	<b>04</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Arquiteto</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Biólogo</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Engenheiro Florestal</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Engenheiro Químico</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Geógrafo</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Geólogo</b>	Nível Superior, com registro profissional.	40 h/s	<b>01</b>	600,00 (1) 600,00 (2) + 600,00 (3) <b>1.800,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Procurador Autárquico</b>	Nível Superior em Direito com registro na OAB.	40 h/s	<b>01</b>	1730,00 (1) + 1730,00 (10) <b>3.460,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Técnico Agropecuário</b>	Nível Médio, com registro profissional	40 h/s	<b>02</b>	260,00 (1) + 180,00 (11) <b>440,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Total de Vagas</b>			<b>16</b>		

<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>183</b>
-----------------------	------------

## ANEXO II

# Conteúdo Programático

### NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

=====

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADMINISTRADOR

1) Noções de Direito Administrativo. 1.1) Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2) Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 1.3) Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. 1.4) Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 2) Administração financeira e orçamentária. 2.1) Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2) Planejamento. 2.3) Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.4) Análise horizontal e vertical. 2.5) Projetos e suas etapas. 2.6) Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. 2.7) Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. 2.8) Cronograma físico-financeiro. 2.9) Gestão empresarial e viabilidade. 2.10) Princípios orçamentários. 2.11) Execução orçamentária. 3) Organização Administrativa Brasileira. 3.1) Administração direta e indireta; centralização e descentralização. 3.2) Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. 4) Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. 4.1) Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2) Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.3) Princípios e sistemas de administração federal. 4.4) Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5) Teoria Geral da Administração. 6) Organização de Sistemas e Métodos. 7) Sistemas de Informações Gerenciais. 8) Gestão Contemporânea. 9) Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10) Programa da Qualidade no Serviço Público.

=====

##### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social; Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social; Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais; O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional; As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções; Avaliação de políticas sociais; Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública; Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental; A saúde e o ambiente.

=====

##### ENGENHEIRO CIVIL

Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física - Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia - Rochas, Solos. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

=====

##### CONTADOR

Contabilidade Geral : 1. Princípios contábeis geralmente aceitos. 2. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. 3. Procedimentos contábeis básicos de escrituração: Diário, Razão. Livros Auxiliares Planos de Contas. 4. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. 5. Apuração de resultados: Operações Financeiras, disponibilidades. Reservas e provisões. Amortização. 6. Consolidação de balanços. Contabilidade Pública: 7. Orçamento: conceito e princípios. 8. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. 9. Créditos adicionais: espécies, características. 10. Receitas e despesas extra-orçamentárias. 11. Receitas e despesas orçamentárias efetivas e de mutações. 12. Variações independentes da execução orçamentária. 13. Apuração de resultados e de demonstrativos contábeis.

=====

##### ARQUITETO

Cartografia: Noções de Aerofotogrametria e Fotointerpretação; Cartas Gráficas (sistemas analógico e digital); Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano. Planejamento Urbano: Conceitos básicos do processo de

estruturação do espaço urbano; Noção de Planejamento Físico-Territorial; Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; Noções de parcelamento do solo: de gleba, quadra, lote, logradouro público, desmembramento, desdobro, remembramento, planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; Circulação e Transportes: sistema viário; circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; Planejamento da infra-estrutura urbana; Equipamentos públicos e mobiliário urbano; Noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilização), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabaritos de altura das edificações; Macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; Plano Urbanístico e Desenho Urbano; Planejamento Setorial e Planejamento Integrado; Planejamento Estratégico; Planejamento Participativo (Conceitos e práticas). Projeto de Edificação - Noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: Implantação; Conforto das Habitações: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; Permeabilidade do solo; Orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; Sanitários coletivos; Instalações prediais; Segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Tecnologia Urbana: Drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; Saneamento básico: redes de água e esgotos; Obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária.

### **GEÓGRAFO**

Espaço Geográfico, Território, Lugar, Regiões intranacionais e Regiões internacionais. Geografia urbana do Município. Noções Básicas de Cartografia Comunicação cartográfica. Forma e dimensões da Terra, geóide e elipsóide; sistemas geodésicos. Escala e transformações de escala. Sistemas de coordenadas terrestres. Projeções cartográficas. Transformação cartográfica, informação geográfica e cartográfica; transformações cognitivas: generalização e simbolização. Cartografia temática: representação de informações contínuas e discretas. Classificação da informação. Sistema de Informações Geográficas: Conceituação, Requisitos e Funcionalidades. Os principais sistemas em Geoprocessamento; SIG, CAD, CAE; As diferenças SIG x CAD; Conceitos fundamentais de topologia, Relacionamentos topológicos em ambiente SIG, Geoprocessamento. Componentes de um SIG. Dados e Informações Geográficas. Representação de dados espaciais: modelo físico e modelo conceitual. Formatos de dados cartográficos: matricial (raster), vetorial. Banco de Dados e Banco de Dados Geográfico. Fontes, aquisição e integração de dados: Digitalização e edição de dados gráfico-espaciais; Adição de atributos - dados sociais, físicos e ecológicos; Objetos e relacionamento espaciais: estrutura de dados; Qualidade dos dados espaciais. Bases de dados: Arquivos e registros; Sistemas de bases de dados; Adequação das bases de dados para as aplicações em SIG; Organização das operações de armazenagem de dados e funções de entrada de dados; Conversão de formatos de dados: importação e exportação; Funções de correção e modelagem geométrica aplicada a dados espaciais; Edição de atributos. Análise espacial; Funções para análise de dados: operações lógicas; operações geométricas; operações estatísticas; Classificação e reclassificação; Modelos analíticos em SIG; Modelos Digitais do Terreno - DTM. Cálculo de Declividade, Aspecto e Perfis. Noções básicas de sensoriamento remoto: Tratamento digital de imagens, e Registro de imagens e mosaicagem; Cartografia Temática; Classificação de Dados.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Solos: Classificação do Solo, Física, Química e Biologia do Solo, Manejo e Conservação do Solo e da água, fertilidade do Solo. Fitotécnica: Planejamento, Implantação, Manejo e Colheita de Culturas, Melhoramento Genérico e Propagação de Plantas. Fitossanidade: Fitopatologia, Entomologia e Manejo de Plantas Concorrentes. Ecologia e Manejo Ambiental: Impactos, Manejo e Recuperação de Ecossistemas. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

### **PROCURADOR AUTÁRQUICO**

**I DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2) Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3) Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4) Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5) Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6) Sistema tributário nacional. 7) Ordem econômica e financeira: política urbana. 8) Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Organização administrativa brasileira. 2) Princípios fundamentais. 3) Administração direta, administração indireta e fundacional. 4) Atos administrativos. 5) Contratos administrativos. 6) Processo de licitação. 7) Concessão de serviços públicos. 8) Autorização e permissão. 9) Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10) Desapropriação. 11) Servidão. 12) Requisição. 13) Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 14) Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente; 15) Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Presidente Prudente; 16) Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); 17) Lei de Responsabilidade Fiscal ( Lei Complementar nº 101/00). **III DIREITO CIVIL:** 1) Conceito. 2) Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3) Teoria da imprevisão. 4) Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5) Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6) Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7) Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8) Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9) Contratos: disposições gerais, extinção e espécies. 10) Responsabilidade civil. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2) Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3) Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4) Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5) Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6) Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação, litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7) Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8) Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9) Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. **V DIREITO PENAL:** 1) Parte Geral; 2) Parte Especial - crimes contra a administração pública. **VI DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. A Emenda Constitucional 45/04 e a Nova Competência da Justiça do Trabalho. 2. Relação de trabalho *latu sensu*: trabalho autônomo, eventual, temporário, avulso. Diferenças entre contratos de trabalho, locação de serviços e empreitada. 3. Relação



de emprego. Sujeitos. Conceito de empregado e de empregador. Cooperativas de mão-de-obra. 4. Grupo Econômico. Sucessão de empregadores. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Comissões de Conciliação Prévia. 5. Terceirização Lícita e Ilícita. Responsabilidade. Art. 71 da Lei Federal nº 8.666 e a Súmula 331/TST. 6. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. Dos efeitos do contrato: direitos, deveres e obrigações das partes. Dos poderes do empregador. Indenização por dano moral e material. 7. Da suspensão, interrupção, alteração e rescisão do contrato de trabalho. Da cessação do contrato. Aposentadoria, Força Maior. *Factum principis*. Despedida Indireta. Falta grave. Justa causa. Pedido de demissão. Homologação. Quitação. Eficácia Liberatória. Súmula 330/TST. 8. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas Processuais. Decreto-Lei no 779/69. Do reexame necessário. Isenção de Custas. O Poder Público como empregador. Contrato de trabalho nulo. Súmulas 685/STF e 363/TST. 9. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho em horas extraordinárias, noturno, insalubre e perigoso. Remuneração e salário. Adicionais. Gratificações. Férias. 13o salário. Aviso Prévio. Multa do art. 467 e 477/CLT. 10. Normas especiais de tutela do trabalho da mulher e do adolescente. O aprendiz. O estagiário. 12 Trabalho Infantil. Penalidades. Os Conselhos Tutelares e os Direitos da Criança e do Adolescente. Mãe Social. 11. Estabilidades decenal e especiais. Despedida do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Efeitos da despedida arbitrária: readmissão e reintegração. Despedida Obstativa. FGTS. Seguro Desemprego. 12. Prescrição e Decadência. 13. Direito Processual do Trabalho. Princípios, Autonomia, Fontes, Peculiaridades, Interpretação, Integração, Eficácia. 14. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. O Ministério Público do Trabalho. 15. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência Judiciária. *Jus Postulandi*. Dever de probidade processual. 16. Ato, termos e prazos processuais. Comunicação dos atos processuais. Vícios do ato processual. Nulidades: extensão, princípios, momento da arguição, declaração e efeitos. 17. Da Demanda trabalhista. Dissídio individual. Procedimento comum e sumaríssimo. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Pedido. Litispendência. A tramitação prioritária do estatuto do idoso. Da tutela jurisdicional tempestiva e efetiva. 18. Dissídio coletivo e negociação coletiva. Acordo coletivo e convenção coletiva de trabalho. A greve. 19. Audiência, Arquivamento. Tentativas de conciliação. Contestação. Defesa direta e indireta. Revelia. Efeitos. Exceções. Compensação. Reconvenção. Razões Finais. 20. Prova no Processo do Trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidade, meios, espécies, ônus da prova. 21. Decisão nos dissídios individuais. Julgamento *ultra, extra e citra petitum*. Termo de conciliação e seus efeitos. Coisa Julgada. Espécies. Preclusão. Ação rescisória trabalhista. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. *Habeas Corpus*. 22. Sistema recursal trabalhista. Recursos: espécies. Prazo, Efeitos e Pressupostos de Admissibilidade. Juízos de Admissibilidade e de Mérito. Pré-questionamento. 23. Execução. Execução provisória e Definitiva. Exceção de pré-executividade. Embargos de Terceiro. Liquidação de sentença. Liquidação por cálculos, por artigos e por arbitramento. Execução contra a Fazenda Pública. Impenhorabilidade dos bens Públicos. Precatório Judiciário. Dívidas de Pequeno Valor. Sequestro de verbas. 24. Tutela antecipatória de méritos e tutela cautelar no Direito Processual do Trabalho. 25. Sindicatos: condições de registro e funcionamento. Atividade e prerrogativas. Contribuição. Substituição e representação processuais.

#### **JORNALISTA**

Noções sobre as diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, e jornalismo impresso). Produção de textos jornalísticos, a estrutura da notícia e técnicas básicas de reportagem aplicadas em veículos impressos, rádio, televisão e internet. Organização de Assessoria de Comunicação. Produção de clipping, releases, comunicados e notas oficiais. Noções de edição de jornais internos e publicações institucionais. Preparação de entrevista coletiva. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Gerenciamento de crises. Ética de Jornalismo.

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Sistemas de computação: hardware e software. Hardware: definição, constituição, componentes, características, funções funcionamento dos computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Gerenciamento de Banco de Dados: arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades). Banco de Dados: fundamentos, características, componentes e funcionalidade. Modelos de Banco Dados: conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; linguagem de consulta estruturada (SQL); Projeto de Banco de Dados relacional; Banco de Dados distribuídos. Engenharia de software: evolução e características, ciclo de vida, metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco; teste e medidas de software. Sistemas de informação: conceitos e tipologia (sistema de informação gerencial, executivo e empresarial, sistemas transacional, sistemas de apoio a decisão); análise, projeto e desenvolvimento de sistemas de informação utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da análise estruturada, engenharia da informação, análise essencial e análise e projeto orientados a objetos (UML); ferramentas Case; Intranet; Groupware; data warehouse e data mining. Administração de informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Redes de computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolo: o modelo OSI da ISSO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, SMTP e HTTP). Sistema operacional: conceituação, gerenciamento de memória, escalonamento de processos, sistemas de arquivos. Sistema operacional Linux: instalação e configuração do sistema operacional como DNS, PROXY, FIREWALL, servidor de página (WWW) e servidor de e-mail (POP e SMTP). Programação em linguagens PHP, PERL, PYTHON: sintaxe, variáveis e impressão, operadores lógicos, operadores de comparação, loops, instrução if, elseif, else e switch, funções, array, constantes matemáticas, operadores matemáticos, funções do sistema de arquivo e funções de sistema; conceitos em orientação a objeto e usabilidade. Gerência de projetos: estatísticas, técnicas de controle, projeção de custos, métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Algoritmo: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas, e árvores.

#### **MÉDICO**

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Serviços de Rotina: Seleção, Aquisição, Registro; Catalogação e catálogos; Acervo de uma biblioteca; Noções de Conservação; Noções de Arquivo; Métodos de Arquivamento; Preservação e conservação do Material Bibliográfico, Consultas, Empréstimos; Divulgação; Outras tarefas típicas de Bibliotecário.

### **HISTORIADOR**

**Introdução aos estudos históricos:** A importância da História como ciência; evolução do conhecimento histórico; pesquisa em história e produção do conhecimento. **Principais correntes historiográficas:** Positivismo e a história; o Materialismo Histórico; a Escola dos Annales; História Social Inglesa; Nova História. **Antiguidade Oriental:** Mesopotâmia, Egito, Fenícia, Hebreus e Pérsia (economia, cultura e sociedade). **Antiguidade Clássica:** Grécia e Roma (economia, cultura e sociedade). **Idade Média:** o feudalismo; sociedade bizantina e muçumana; império de Carlos Magno; cruzadas; declínio do feudalismo; formação das monarquias nacionais; apogeu da burguesia. **Idade Moderna:** Expansão marítima; renascimento comercial e cultural; reforma e contra reforma; absolutismo, colonização americana; iluminismo; revolução francesa; era napoleônica; revolução industrial, capitalismo e mundo do trabalho. **Idade Contemporânea:** Marxismo e Anarquismo; imperialismo; partilha da Ásia e da África; 1ª guerra mundial; revolução russa; nazi-fascismo e stalinismo; 2ª guerra mundial; guerra fria; nova ordem mundial; descolonização da Ásia e da África; movimentos sociais na América Latina; Movimentos de independência nas Américas e hegemonia dos EUA; ditaduras militares na América latina; conflitos sociais, políticos étnicos e religiosos da década de 1960 aos dias de hoje; Atualidades. **Historia do Brasil: Colônia:** Sistema colonial; organização política e administrativa; cultura, economia, sociedade e educação; interiorização; população indígena; escravidão; movimentos insurrecionistas; período joanino. **Império:** independência; 1º Reinado; regência; 2º Reinado; sociedade, cultura, política e economia; imigração; crise do império. **República:** Estrutura política, econômica e social; industrialização e urbanização; movimentos sociais (anarquismo, socialismo, comunismo, tenentismo e integralismo); revolução de 30; era Vargas; Jânio, Jango e o golpe de 1964; movimentos sociais, culturais e artísticos dos anos 60 e 70; redemocratização; os governos civis pós-ditadura militar; Brasil atual.

### **TURISMOLOGO**

Conceituação e organização. Dimensão dinâmica do Turismo. Análise estrutural do Turismo. Metodologia de pesquisa em Turismo. Elementos históricos do Turismo. Administração de empresas de Turismo. Legislação sobre o Turismo. Análise macroeconômica do Turismo. Sociologia do Lazer e do Turismo. Hotelaria. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do Turismo. Sistema de transportes. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. Marketing em Turismo. Turismo e cultura popular. Agências de viagem. Elementos de estatística no Turismo. Teorometria. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo. Planejamento e organização do Turismo.

### **GEÓLOGO**

1. Hidrogeologia: o ciclo hidrológico, aquíferos (tipos, características e hidráulica básica), pesquisa de aquíferos, perfuração de poços rasos e profundos, hidráulica de poços, ensaios de bombeamento, características físicas, químicas e bacteriológicas das águas subterrâneas, O meio ambiente e as águas de infiltração (Contaminação de poluição). 2. Prospecção geral: critérios para prospecção mineral, prospecção geofísica, métodos de sondagem. 3. Petrologia metamórfica: bases para a classificação (nomenclatura das rochas metamórficas), descrição de rochas metamórficas, petrografia de xistos e gnaisses, metamorfismo de rochas carbonatas. 4. Sedimentologia: classificação das rochas sedimentares, estruturas e texturas sedimentares, ambientes continentais - fluvial de serviço, petrografia de rochas sedimentares clássicas e carbonáticas. 5. Petrologia ígnea: métodos e critérios de classificação das rochas ígneas, composição, elementos e padrões de textura e estruturas, petrografia de basaltos e diabásios. 6. Geologia de campo: estudos foto interpretativos preliminares sobre a área selecionada para mapeamento, com utilização de fotografias aéreas e/ou imagens de satélite, elaboração do mapa base para o mapeamento geológico, com base em fotografias aéreas e cartas topográficas previamente existentes, elaboração do mapa foto interpretado preliminar, com indicação de feições geomorfológicas, alinhamentos estruturais prováveis e zons homologas para posterior confirmação do campo. 7. Geologia geral: geologia (conceito, objetivos, natureza do aciocínio em geologia, métodos e campo de trabalho), minerais (conceito, estrutura, propriedades, principais grupos de minerais e identificação de espécies comuns, estruturas das rochas (bases mecânicas para a formação de estruturas secundárias, falhas e dobras-dobras folhas e tectônica, mapas e perfis geológicos), geologia do Brasil (estrutura, principais subdivisões geológicas do território brasileiro). 8. Geofísica geral: alcance, limitação e aplicação dos métodos geofísicos, parâmetros físicos da terra, estrutura interna e isostasia, métodos magnéticos, propriedades magnéticas das rochas, métodos elétricos (aplicação), potencial natural e resistividade elétrica, tratamento e interpretação de sondagens elétrica vertical. 9. Geologia ambiental: o significado do relevo e da paisagem, os mapas geológicos e o seu uso por planejadores, tipos de processos geológicos que afetam o homem e o seu trabalho, recursos naturais da terra (recursos e usos da terra, recursos não renováveis, recursos de alto valor para a humanidade), alterações causadas pelo homem. Poluição do solo, da água e do ar, conseqüências geológicas da industrialização (as rodovias, os objetos de lixo, o lixo atômicos, os detritos urbanos, os detritos metálicos, impacto na agricultura, os agrotóxicos, a chuva ácida, as grandes e médias barragens), conservação e gerenciamento (gerenciamento ambiental), a conservação e melhoria do meio ambiente, ações técnicas, legislação pertinente e impactos políticos ao meio ambiente. 10. Geologia aplicada: o geotécnico e as obras de engenharia civil, princípios básicos da engenharia geotécnica, estabilidades de estruturas e/ou assentes sobre solo e rocha, classificação de solos e rochas nas obras de engenharia civil, investigação de subsolo (sondagens), mapeamento (preparação de modelos para análise), relatórios técnicos. 11. Pedologia. 12. Geologia estrutural: introdução ao estudo das deformações nas rochas, os desdobramentos (elementos geométricos e mecanismos dos desdobramentos), as foliações (elementos geométricos e tipos de foliações), as estruturas lineares (elementos geométricos, classificação geométrica e genérica e importância econômica dos falhamentos). 13. Estratigrafia: princípios e conceitos da estratigrafia moderna, modalidades de contato entre corpos sedimentares, seções estratificadas, classificação de bacias sedimentares. 14. Fotogeologia e sensor remoto: fotogeologia (lógica e sistemática de interpretação da rede de drenagem e relevo), métodos de interpretação de imagens multiespectrais. 15. Desenho geológico: noções sobre mapas geológicos (direção, mergulho, caimento, aplicação da geometria descritiva a camadas mergulhantes e horizontais de camada). 16. Topografia fotogrametria: coordenadas astronômicas e geográficas/ fotogrametria e aerofotogrametrias (mapas, índice, foto-índice e estereocópia).

### **BIÓLOGO**

1. Critérios de seleção de doadores para tecidos músculo-esqueléticos(TME). 2. Conhecimentos básicos sobre protocolos de banco de tecidos. 3. Transmissão de doenças em transplante de TME. 4. Conhecimentos básicos sobre formas de processamento (linfofilização, criopreservação, desmineralização, ultracongelamento). 5. Técnicas de armazenamento de

tecidos. 6. Conhecimentos básicos sobre formas de esterilização de tecidos (química e radioesterilização). 7. Propriedades biomecânicas dos tecidos submetidos a diversas formas de esterilização. 8. Conhecimentos básicos sobre as propriedades e biologia das proteínas morfogenéticas ósseas. 9. Noções sobre utilização de tecido músculo-esqueléticos. 10. Conceitos de osteoindução, osteocondução e osteogênese. 11. Técnicas de desengorduramento ósseo. 12. Noções sobre sala limpa. 13. Controle de qualidade em banco de tecidos. 14. Legislação que envolve operação de banco de tecidos e transplantes no Brasil. 15. Células tronco. 16. Ética e legislação profissional. 17. Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antisepsia. 18. Bactérias piogênicas: estafilococos e estreptococos, coccus e bastonetes gram-negativos, bacilos álcool-ácidos resistentes, infecção bacterianas por anaeróbios esporulados. 19. Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas. 20. Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 21. Virologia. 22 Fungos. 23. Hematologia geral: índice hematimétricos, hemostasia e coagulação. 24. Imunohematologia. 25. Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 26. Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 27. Parasitologia: helmintologia, protozoologia e entologia.

### **ENGENHEIRO QUÍMICO**

1 - Química Fundamental: Química Geral e Inorgânica - Reações químicas: estequiometria, equação na forma iônica, óxido-redução. - Soluções: cálculos de concentrações, fatores cinéticos. - Equilíbrio químico: equilíbrio ácido-base, solubilidade. - Eletroquímica da pilha; eletrólise. - Estrutura da Matéria: átomo, propriedades periódicas, ligações química. - Metais: beneficiamento de minérios, métodos de obtenção. - Não metais: obtenção, propriedades e aplicações. Química Orgânica. Nomenclatura, preparação, propriedades químicas e usos dos alcanos, alcenos, alcinos e hidroparadonetos aromáticos, álcoois, éteres, fenóis e ácidos carboxílicos. Físico-química. Termodinâmica Química: Equações de Estado, desvios da idealidade. Primeira Lei da Termodinâmica. Termoquímica. Segunda Lei da Termodinâmica. Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio entre fases. Cinética química. Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. Corrosão eletroquímica. Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. 2 - Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química: Reatores químicos. Cinética das reações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. Operações unitárias da indústria química. Transporte de fluidos compreensíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar-vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por flash. Destilação binária: método de McCabe-Thiele para cálculo de estágios. Recursos químicos. Balanços materiais e balanços energéticos com e sem reações químicas. Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. Fluxograma de processos. Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos químicos orgânicos e inorgânicos: ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, etano, acetileno, polímeros. Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo.

### **ESTATÍSTICO**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de freqüências - medidas descritivas de locação e de dispersão (média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, histogramas, boxplot e ramo e folhas). Cálculo de Probabilidades: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais; distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, distribuições amostrais. Inferência Estatística: estimação pontual - métodos de estimação, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. Modelos lineares: mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Reflorestamento com espécies nativas: Parâmetros fitossociológicos, Sucessão em florestas tropicais, Grupos ecológicos de espécies arbóreas tropicais, Escolha das espécies, Colheita, extração, beneficiamento, armazenamento e análise de sementes, Produção de mudas, implantação e manejo. Reflorestamento com espécies exóticas: Produção de madeira com espécies de rápido crescimento para uso nas propriedades agrícolas, Espécies, sementes, mudas, implantação, condução, exploração e regeneração, Métodos práticos de tratamento de madeira. Conservação de recursos naturais: Legislação florestal para conservação da natureza, Classificação e característica de áreas silvestres, Áreas de preservação permanente.

### **MUSICO REGENTE**

Prova Escrita Musical: Definição e Elementos Constitutivos; Conotação Musical: Notas, Escalas, Pauta, Claves, Valores; Divisão Proporcional dos Valores; Ligadura e Ponto de Aumento; Principais Sinais na Escrita Musical; Principais Figuras da Pauta; Meios de Conhecer Tom de um Trecho; Sinais de Abreviaturas; Principais Sinais de Freqüência; Sinais e Abreviaturas; Composição de Compasso Musical.

### **TÉCNÓLOGO EM ARTES VISUAIS**

- 1) Percepção da imagem da marca: especificidade das técnicas de pesquisa e sua função na propaganda.
- 2) A utilização de novas mídias para a criação de projetos gráficos: aspectos históricos e aplicações;
- 3) Tecnologia digital, influências e transformações na criação e produção de projetos gráficos;
- 4) A produção gráfica e suas transformações a partir da utilização das novas tecnologias;
- 5) Uso de Softwares (Corel Draw e Adobe Photoshop) para a criação e desenvolvimento de projetos gráficos;
- 6) Metodologia de criação, produção e significação: um estudo de caso;
- 7) Cores: sistemas e aplicabilidade em projetos gráficos;
- 8) A Direção de Arte no contexto da Publicidade;
- 9) Cases e Práticas de campanhas publicitárias
- 10) Os elementos e fases de uma campanha publicitária: briefing, criação, desenvolvimento, finalização e pós-campanha.

## NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Elementos e funções da comunicação; denotação e contração e figuras de linguagem; pontuação; uso dos Porquês.FONOLOGIA: Encontros vocálicos, tonicidade, ortoépia e prosódia, acentuação gráfica.MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo.SINTAXE: Concordância e regência verbal e nominal; crase.

### MATEMÁTICA

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

NÚMEROS INTEIROS: Sistema de Numeração; forma polinomial; mudança de base; teorema das quantidade de algarismos; problemas TEORIA DOS NÚMEROS: Operações com números inteiros; divisibilidade; números primos; MDC e MMC e problemas. NÚMEROS RACIONAIS RELATIVOS Q: Conceito; tipos de frações; dízimas periódicas; problemas com trabalho associado. CONJUNTO DE NÚMEROS REAIS – R; conceituação; representação gráfica; Números irracionais. Sistema legal de medidas; Razões e Proporções; Divisão proporcional; Regra de sociedade; Médias; Regras de três simples e compostas; Porcentagem; Equações do primeiro grau; Equações do segundo grau; Problemas do primeiro grau; Problemas do segundo grau; juros e descontos simples. RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposições: Fechadas, Abertas, Simples, Tabela-Verdade, Contradição, Negação, Critério de Classificação; Silogismo; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória: Arranjo, Combinação e Permutação.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

BRASIL: Aspectos físicos, socioeconômico e políticos; divisão político-administrativo; riquezas naturais; impacto ambiental; questões sociais; êxodo do rural; urbanização x industrialização; trabalho x rendimento; convenções da OIT, migração e terceirização; política de transporte; comércio formal e informal e tópicos relevantes da política no Brasil e no mundo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública, Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública – Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características – Licitações – Princípios Gerais – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia.

#### TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Noções de Administração Rural. As Culturas de: Caju, Côco, Feijão, Milho e Mandioca. As Pastagens. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Noções Fundamentais sobre mecanização Agrícola: Tração Animal e Tração Motora. Noções Fundamentais de Irrigação.Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.

#### ARQUIVISTA

Protocolo; Arquivo; Índice Onomástico; Livros de protocolo; Livros de Índice; Ordem alfabética rigorosa; Formas de organização de arquivo; Prontuário; Fichas, Conhecimentos Básicos em Word for Windows, Excel e Access, Uso de correio eletrônico.

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Noções de saúde pública; Noções de Saúde e Doenças; Doenças infecto-contagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças; Doenças de notificação compulsória; Noções básicas e medidas profiláticas sobre verminose e parasitose; Medidas coletivas e individuais de promoção e proteção à saúde; Higiene da alimentação, da habitação, das eliminações corporais do vestuário, mental; Saneamento; Água: principais características da água potável. tratamento público e doméstico. Importância sanitária dos sistemas de abastecimento de água. Doenças de veiculação hídrica; Esgoto: Importância sanitária do sistema de coleta de esgoto seleções individuais para destino dos dejetos. Doenças relacionadas com os dejetos; Lixo: Importância sanitária da remoção e destino do lixo; Remoção do lixo; Destino final; Acondicionamento e tratamento doméstico do lixo; Poluição ambiental da água, do ar e do solo; Defesas do organismo; Conceito e tipos de imunidade; Noções de vacinação e prevenção de doenças; Soros; testes imunológicos; Primeiros em

hemorragias, afogamento, fratura, efeitos do calor excessivo, queimadas, intoxicação, picadas de animais peçonhentos.

#### **PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

Fundamentos da computação: sistema de numeração e codificação; representação binária da informação e unidades de medidas; componentes básicos de um computador; compiladores, armazenamento e saída de dados; noções sobre sistema operacionais: Ambientes MS-DOS, Windows (98, NT 4.0, 2000 e XP), UNIX – linux. Princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; operações de redes de computadores (Conceitos, tipos e abrangência. Topologias lógicas e físicas); noções do protocolo TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP; Ferramentas Telnet e FTP; redes locais de computadores; rede de alta velocidade; principais serviços de comunicação de dados; principais redes nacionais e internacionais. Banco de Dados: identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento; utilização da linguagem SQL padrão; organização de arquivos: sistema básico de arquivamento; fundamentos de sistemas de gerência de Banco de Dados (SGBD) e MySQL; Linguagem de consulta SQL. Conhecimento de linguagens de programação: algoritmos e estruturas de dados e objetos. Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, português) e recursos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Linguagens de Programação - Tipos de dados elementares e estruturados. Subprogramas: funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das principais linguagens de programação declarativa e orientada a objetos. Algoritmos e estruturas de dados. Ambiente de desenvolvimento: VISUAL BASIC, DELPHI, Linguagens de Script e de HTML. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de internet e intranet. Segurança de redes de computadores: Senhas e criptografia; Back-up e arquivamento; Vírus e os programas de proteção e remoção; Criptografia - Conceitos básicos de criptografia; Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública.

#### **TÉCNICO EM TURISMO**

Definições de Turismo; Turistas: Definições; Tipos de turistas; Turismo na História; Modalidades do Turismo; Tipos de Turismo; As Formas de Turismo; Motivações Turísticas; Mercado Turístico; Os Efeitos Positivos do Desenvolvimento do Turismo.

#### **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização.

#### **PRODUTOR CULTURAL**

A) Produção; Produção cultural; A cultura no Brasil e no mundo; Produtos Culturais; A cultura e a economia; Fontes de recursos; A elaboração do projeto cultural: planejamento, orçamento, cronograma, formatação; B) Análise de Projetos Culturais; Marketing Cultural; Busca de patrocínio: pesquisa, seleção, contato, abordagem, apresentação e negociação; A formatação do projeto cultural; O produto cultural e o retorno aos patrocinadores; Contratos: redação e importância. Prestação de Contas da utilização de incentivos fiscais para a área cultural; C) Divulgação do Produto Cultural: assessoria de imprensa, material promocional, eventos paralelos; Mídia: veículos, mapa de mídia, criação de anúncios; Administração de Recursos: próprios, governamentais, patrocínios, receita do produto cultural.

#### **MONITOR DE ESPORTE E LAZER**

1- Concepção e Importância Social do Esporte: 1.1- Conhecimento do corpo. 1.2- Esporte na escola. 1.3- Esporte no município. 1.4- Esporte no Brasil – visão histórica. 2- Esporte: 2.1- Orientações metodológicas. 2.2- Enfoque desenvolvimentista. 2.3- O lúdico, o jogo e a criatividade: dinâmicas de recreação e jogos

**A N E X O III – Modelo de Recurso**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:


Embasamento:


Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### Cargo, Provas, Número de Questões e Total de Pontos

Cargo	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
Nível Superior	Língua Portuguesa	20	200
	Específica	30	300
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
	Específica	20	200

## ANEXO V

### Cronograma (Previsão)

As provas serão aplicadas em um domingo no turno da tarde, o qual será previamente marcado, conforme item 3.1.15 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

<b>Domingo</b>	<b>Tarde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nível Médio</b></li><li>• <b>Nível Superior</b></li></ul>
----------------	--------------	--

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.