



Estado do Rio Grande do Norte Governo Municipal do Encanto

Rua Afonso Rodrigues 48, Centro Encanto - RN
CEP 59905-000, CNPJ: 08.355.760/0001-23
e-mail: prefeituraencanto@hotmail.com Fone: (84) 3354-0003

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

O Prefeito Municipal de ENCANTO, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional, será realizado:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CONTRATO DE TRABALHO

1.1 - Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos do **Regime Jurídico Único Estatutário, Lei 202/2000, e em conformidade com a Lei 309/2010; Lei 310/2010; Lei 311/2010; Lei 312/2010; Lei 313/2010 e Lei 314/2010, e ainda de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, Lei nº 302/2009.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **08/09/2010 a 01/10/2010** para inscrições presenciais ou por procurador, e de **08/09/2010 a 03/10/2010** para inscrições pela internet. Serão aceitas inscrições presenciais, por procurador ou pela internet no site www.acaplam.com.br, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:

- dirigir-se ao posto de inscrição instalado na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Afonso Rodrigues, 48, Centro, na cidade de ENCANTO/RN, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e os dados para depósito IDENTIFICADO da taxa de inscrição, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;
- entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados;
- quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Termo de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido junto ao BRADESCO ou seu correspondente bancário CORREIOS, até o último dia para inscrição (**01/10/2010**);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **08/09/2010 e 01/10/2010**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.acaplam.com.br;
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **08/09/2010 e 03/10/2010** até as 23:59;



- realizar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência do BRADESCO ou seu correspondente bancário CORREIOS; correspondente ao cargo escolhido, através de boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de ENCANTO e a ACAPLAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **04/10/2010**;

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do Concurso Público;
- estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- estar ciente que se candidato aos cargos de Psicopedagogo; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de História; e Prof.do 1º ao 5º ano, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital.

2.2. – O valor da taxa de inscrição deste Concurso Público não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do Concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.4 - A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 - Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico “cash”.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado,

2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

CLÁUSULA III - DO CONCURSO PÚBLICO:



3.1. - O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula **3.1** não gera para os aprovados no Concurso Público o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

3.3. - O Concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá adquirir o Manual do candidato (caso faça inscrição presencial ou por procurador) no posto de inscrição. Sendo a inscrição on-line, o Edital do Concurso e seus anexos estarão disponíveis na internet na página www.acaplam.com.br.

4.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **20/10/2010**, no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.acaplam.com.br.

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **20/10/2010** e **22/10/2010** das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, na Rua Afonso Rodrigues, 48, Centro, na cidade de ENCANTO/RN. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site www.acaplam.com.br para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **20/10/2010** até o dia **30/10/2010**.

4.3.1 – Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador e não possuem senha de cadastro no site da ACAPLAM, deverão informar o seu CPF (apenas os números), e repeti-lo no local SENHA para ter acesso ao seu cartão de inscrição on-line.

4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso, vencedora do certame licitatório ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **26/10/2010**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

4.5. O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16 e 13.15** das Disposições Finais.

CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes da coluna “Vagas reservadas para deficientes” do **Anexo I** deste Edital de Concurso Público, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99; onde ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, para candidatos portadores de deficiência,

5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste 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.

5.4. - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

5.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line, deverão enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR, dentro do período de **08/09/2010** a **04/10/2010**, para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

5.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

5.7 – Após a aprovação no Concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

5.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de ENCANTO, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

5.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

5.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

5.11 – As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.

5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.14 – O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do Concurso, deverá informar a comissão organizadora do Concurso Público, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo V** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo V** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.

5.17 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.



CLÁUSULA VI - DAS PROVAS

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **31/10/2010, em horário a ser definido**, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso Público através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Encanto e Câmara Municipal de Vereadores e no site: www.acaplam.com.br.

6.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

6.3 - Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Encanto, Câmara Municipal, no Diário Oficial do Estado e no site: www.acaplam.com.br.

6.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

6.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados. Em caso de perda dos documentos, será necessário a apresentação e entrega de BO (Boletim de Ocorrência) expedido por Delegacia de Polícia.

6.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

6.10 - O candidato não deve abrir o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

6.11 - O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

6.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

6.13 - Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (Uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

6.14 - Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.



6.15 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas horas) do início dos trabalhos.

6.16 - Não será permitida a utilização dos banheiros nem a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **6.13, 6.14, 6.15, 6.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.18 - As provas escritas, para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 50 (cinquenta) questões. Cada questão terá valor de 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

6.19 - As provas escritas, para todas os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL e MÉDIO, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

6.20. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.21. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

6.22 - Os gabaritos preliminares serão afixados no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e na internet, na página www.acaplam.com.br, no dia **01/11/2010**.

6.23. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Concurso Público.

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

7.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003, art. 27, parágrafo Único, que diz que: **“O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”**.

7.3. – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos de Procurador Municipal; Engenheiro Civil; Médico-PSF; Enfermeiro; Enfermeiro-PSF; Dentista; Dentista-PSF; Nutricionista; Farmaceutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Assist.Social-CRAS; Psicólogo-CRAS; Médico Veterinário; Psicopedagogo; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de História; Prof.do 1º ao 5º ano; Aux.de Enfermagem; Aux.de Enfermagem-PSF; Téc.em Patologia; Téc.em Informática;



- Aux.de Dentista-PSF, obtenha o maior número de pontos nas questões Específicas. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para o cargo de Eletricista, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Eletricidade. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
 - Estando concorrendo para os cargos de Agente Administrativo; Recepcionista; Auxiliar de Secretaria, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Informática. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
 - Estando concorrendo para o cargo de Motorista, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos em Leis de Trânsito. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
 - Estando concorrendo para os cargos de Aux.de Serv.Gerais; Copeira; Jardineiro; Guarda Florestal; Mecânico; Vigia; Gari; Coveiro, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo, ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

8.1. – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.acaplam.com.br, até o dia **01/12/2010**.

8.2. – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

8.3. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Concurso Público.

8.4 – Havendo recurso precedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do Concurso.

CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. - Os candidatos aos cargos de Psicopedagogo; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de História; e Prof.do 1º ao 5º ano, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **22/12/2010** e **23/12/2010** na Prefeitura Municipal de Encanto, sito a Rua Afonso Rodrigues, 48, S/N, Centro, Encanto/RN, ou ainda, serem enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **23/12/2010**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.



9.2.1 - Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **21/12/2010**, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES, de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

9.3. - A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

9.4. - Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

9.5. - Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo. (Obs: Considera-se cumulação de títulos no caso do candidato possuir, por exemplo, Doutorado, Mestrado, Especialização na mesma linha de pensamento, mesmo objeto de estudo, o qual nestes casos será considerado apenas o de maior pontuação).

9.6. - Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

9.7. - Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de ENCANTO, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

9.8 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

9.8.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.

9.8.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **07/01/2011**.

9.8.3 – A Prefeitura Municipal de ENCANTO e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

9.9 - Não valerão como títulos, os diplomas de formação específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

9.10 - Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

9.11 - **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de ENCANTO, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV - formulário modelo).**

9.12 - **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

9.13 - Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

9.14. - Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.



9.15. - Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

9.16 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota da Prova de Títulos = (Pontuação do candidato/Pontuação do candidato que obteve Máxima Pontuação)*10

9.17 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

Nota Final Classificatória = 0,8 * Nota da Prova escrita + 0,2 * Nota da Prova de Títulos.

9.18 - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Não será aceito recurso por via eletrônica ou por fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula X** deste Edital de Concurso Público.

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 - No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **03 de novembro de 2010 e 04 de novembro de 2010**.

10.1.1 - O recurso deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, Juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital.

10.1.2 - O candidato deverá entregar três cópias idênticas de recursos (original e duas cópias), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

10.1.3 - Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

10.1.4 - Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado no **subitem 10.1**, será liminarmente indeferido.

10.1.5 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

10.2 - Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

10.3 - Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

10.4 - Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

10.5 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital, no período de **02 de dezembro de 2010 e 03 de dezembro de 2010**, e de **13 de janeiro de 2011 e 14 de janeiro de 2011**, respectivamente.



10.6 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

10.7 - Não serão aceitos recursos por meio eletrônico ou por fax.

10.8 - Os recursos deverão ser interpostos **no protocolo da Prefeitura Municipal de ENCANTO**, no horário de 08:00 às 13:00hs (horário local), ou enviado via SEDEX ou SEDEX com AR para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

10.9 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.com.br (Área do candidato – use seu CPF e senha).

CLÁUSULA XI - DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. – O resultado oficial final do Concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **28/01/2011** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.acaplam.com.br, e no diário dos municípios - FEMURN. A homologação final do Concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **6.23, 8.3, 9.18 e a Cláusula X** deste Edital.

11.2. – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

11.3. – A homologação do Concurso Público se dará após encerradas todas as etapas do certame.

CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:

12.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso Público às nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1.3**.

12.2. – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital, assim como a Lei Municipal de criação do respectivo cargo.

12.3. – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do Concurso Público.

12.4. – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

12.5. – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

12.6. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

12.7. – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

12.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.



12.9 - O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

12.10 - Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo Regime Estatutário.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo a não realização do Concurso Público por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

13.2 - **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

13.3 - Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ENCANTO, e no site: www.acaplam.com.br.

13.4 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; 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 o modelo novo, com foto).

13.5 - Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

13.6 - Havendo impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

13.7 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **13.4**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do Concurso.

13.8 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- e) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- f) Se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;



- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- k) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do Concurso público;
- n) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- o) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

13.9 - Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos e ficarão sob a guarda da Coordenação do Concurso Público. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

13.10 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.11 - O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

13.12 - É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

13.13 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.

13.14. – Não há limite de idade para participar do presente Concurso.

13.15. – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

13.16. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo **Regime Jurídico Único Estatutário, Lei 202/2000, e em conformidade com a Lei 309/2010; Lei 310/2010; Lei 311/2010; Lei 312/2010; Lei 313/2010 e Lei 314/2010, e ainda de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, Lei nº 302/2009.**

13.17. – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.acaplam.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN.

13.18. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (Cinquenta reais) para os cargos de Procurador Municipal; Engenheiro Civil; Médico-PSF; Enfermeiro; Enfermeiro-PSF; Dentista; Dentista-PSF; Nutricionista; Farmaceutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Assist.Social-CRAS; Psicólogo-CRAS; Médico Veterinário; Psicopedagogo; Prof.de Português; Prof.de Matemática;



Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de História; Prof.do 1º ao 5º ano; de R\$ 40,00 (Quarenta reais) para os cargos de Aux.de Enfermagem; Aux.de Enfermagem-PSF; Téc.em Patologia; Téc.em Informática; Aux.de Dentista-PSF; Eletricista; Agente Administrativo; Recepcionista; Auxiliar de Secretaria; de R\$ 30,00 (Trinta reais) para o cargo de Motorista; e de R\$ 20,00 (Vinte reais) para os cargos de Aux.de Serv.Gerais; Copeira; Jardineiro; Guarda Florestal; Mecânico; Vigia; Gari; Coveiro.

13.19. – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO,
Em, 27 de AGOSTO de 2010

Alberone Neri de Oliveira Lima
Prefeito Municipal



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO I

Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO

| Item | Função | Escolaridade mínima exigida | Vagas Gerais | Vagas reservadas para Deficientes | Total de Vagas | Remuneração | Carga Horária Semanal |
|------|----------------------------|--|--------------|-----------------------------------|----------------|-------------|-----------------------|
| 1 | Procurador Municipal | Superior em Direito + reg.na OAB | 01 | 00 | 01 | 1.400,00 | 40 |
| 2 | Engenheiro Civil | Sup.em Eng.Civil + reg.no CREA | 01 | 00 | 01 | 850,00 | 40 |
| 3 | Médico – PSF | Sup.em Medicina + reg.CRM | 01 | 01 | 02 | 5.000,00 | 40 |
| 4 | Enfermeiro | Sup.em Enfermagem + reg.no COREN | 01 | 01 | 02 | 1.000,00 | 30 |
| 5 | Enfermeiro – PSF | Sup.em Enfermagem + reg.no COREN | 01 | 01 | 02 | 2.300,00 | 30 |
| 6 | Dentista | Sup. Odontologia | 01 | 00 | 01 | 1.500,00 | 40 |
| 7 | Dentista - PSF | Sup. Odontologia | 01 | 01 | 02 | 2.300,00 | 40 |
| 8 | Nutricionista | Sup.em Nutrição | 01 | 00 | 01 | 850,00 | 40 |
| 9 | Farm.Bioquímico | Sup.em Farmácia + esp.em Bioquímica | 01 | 00 | 01 | 850,00 | 30 |
| 10 | Fisioterapeuta | Sup.em Fisioterapia + reg.no CREFITO | 01 | 00 | 01 | 1.000,00 | 30 |
| 11 | Assist.Social-CRAS | Sup.Serv.Social + reg.no conselho competente | 01 | 01 | 02 | 1.200,00 | 40 |
| 12 | Psicólogo – CRAS | Sup. em Psicologia + reg. conselho competente | 01 | 01 | 02 | 1.200,00 | 40 |
| 13 | Med. Veterinário | Sup.Medicina Veterinária + reg.conselho | 01 | 00 | 01 | 510,00 | 20 |
| 14 | Psicopedagogo | Sup.em Pedagogia + Esp.em Psicopedagogia clínica e institucional | 01 | 01 | 02 | 1.500,00 | 30 |
| 15 | Prof.de Português | Superior em Letras | 02 | 01 | 03 | 997,58 | 30 |
| 16 | Prof.de Matemática | Superior em Matemática | 01 | 01 | 02 | 997,58 | 30 |
| 17 | Prof.de Inglês | Sup.em Letras + habil.em Inglês | 01 | 00 | 01 | 997,58 | 30 |
| 18 | Prof.de Geografia | Superior em Geografia | 01 | 00 | 01 | 997,58 | 30 |
| 19 | Prof.de Ed.Física | Superior em Ed.Física | 01 | 00 | 01 | 997,58 | 30 |
| 20 | Prof.de História | Superior em História | 01 | 00 | 01 | 997,58 | 30 |
| 21 | Prof.do 1º ao 5º ano | Superior em Pedagogia | 01 | 01 | 02 | 997,58 | 30 |
| 22 | Aux. Enfermagem | Curso Téc. em Enfermagem | 03 | 01 | 04 | 510,00 | 40 |
| 23 | Aux. Enfermagem – PSF | Curso Téc. em Enfermagem | 01 | 01 | 02 | 600,00 | 40 |
| 24 | Téc.em Patologia | Curso de Tec.Patologia | 01 | 00 | 01 | 510,00 | 40 |
| 25 | Tec.em Informática | Curso de Tec.Informática | 01 | 00 | 01 | 510,00 | 40 |
| 26 | Auxiliar de Dentista (PSF) | Curso de Aux.em Consultório Dentário | 01 | 01 | 02 | 600,00 | 40 |
| 27 | Eletricista | Nível Médio + curso profissionalizante | 01 | 01 | 02 | 510,00 | 40 |



| | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|----|----|----|--------|----|
| 28 | Agente Administrativo | Nível Médio | 09 | 01 | 10 | 600,00 | 40 |
| 29 | Recepcionista | Nível Médio | 01 | 01 | 02 | 510,00 | 40 |
| 30 | Aux. de Secretaria | Nível Médio | 09 | 01 | 10 | 510,00 | 40 |
| 31 | Motorista | Fund. Completo + CNH "D" | 05 | 01 | 06 | 510,00 | 40 |
| 32 | Mecânico | Fundamental Incompleto + curso profissionalizante | 01 | 00 | 01 | 510,00 | 40 |
| 33 | Aux. de Serv. Gerais | Fundamental Incompleto | 09 | 01 | 10 | 510,00 | 40 |
| 34 | Copeira | Fundamental Incompleto | 09 | 01 | 10 | 510,00 | 40 |
| 35 | Jardineiro | Fundamental Incompleto | 01 | 01 | 02 | 510,00 | 40 |
| 36 | Guarda Florestal | Fundamental Incompleto | 01 | 01 | 02 | 510,00 | 40 |
| 37 | Vigia | Fundamental Incompleto | 05 | 01 | 06 | 510,00 | 40 |
| 38 | Gari | Fundamental Incompleto | 09 | 01 | 10 | 510,00 | 40 |
| 39 | Coveiro | Fundamental Incompleto | 01 | 00 | 01 | 510,00 | 40 |



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

| ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA | COMPROVANTES EXIGIDOS |
|---|---------------------------|-----------------------------------|---|
| a) Título de Doutor em área específica a que concorre | 10,0 por título | 10,0 | Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| b) Título de Mestre em área específica a que concorre. | 5,0 por título | 5,0 | |
| c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre com, no mínimo, 360 horas. | 3,0 por título | 6,0 | Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final. |
| d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 160 horas | 2,0 por curso | 4,0 | Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido |
| e) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 horas. | 1,0 por curso | 2,0 | Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido |



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

| CARGOS | ATRIBUIÇÕES DO CARGO |
|------------------------------------|---|
| Procurador Municipal | Patrocinar os interesses judiciais e extrajudiciais da Administração Pública Municipal; exercer as atividades de assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como o controle da legalidade da moralidade e dos atos administrativos; representar a Fazenda Pública Municipal junto ao Tribunal de Contas; representar o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade com trânsito pelo Tribunal de Justiça do Estado; ajuizar qualquer medida judicial visando a proteção do meio ambiente e do patrimônio histórico, artístico-cultural, turístico e paisagístico do Município; propor ao Prefeito a abertura de inquérito administrativo contra agentes públicos, nos casos de malversação de verbas do erário municipal ou quando da ocorrência de ato administrativo praticado com excesso de poder ou desvio de finalidade; opinar sobre matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito Municipal, Secretários Municipais e outros dirigentes de órgãos e entidades da administração municipal; opinar, previamente, sobre: a forma de cumprimento de decisões e precatórios judiciais, a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios, os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; representar o Prefeito nas providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e coletivo e pela boa aplicação das leis; exercer o controle, a orientação e o assessoramento dos serviços jurídicos dos órgãos da administração descentralizada; opinar previamente nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais; promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam; assistir ao Prefeito e aos Secretários Municipais, bem como os dirigentes de órgãos dotados de autonomia, na elaboração de informações em mandado de segurança; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito Municipal, assistindo os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho de suas respectivas competências; intervir nas ações populares, como assistente litisconsorcial, na posição processual em que couber, quando o justificar o interesse do Município; promover ações para ressarcimento de danos causados ao erário municipal contra ordenadores de despesas que tiverem suas contas reprovadas pelo Tribunal de Contas; Receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada. |
| Engenheiro Civil | Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. |
| Médico – PSF | Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. |
| Enfermeiro / Enfermeiro-PSF | Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; dentre outras atividades pertinentes ao cargo. |



| | |
|--|--|
| Dentista / Dentista – PSF | Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa. |
| Nutricionista | Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. |
| Farm.Bioquímico | Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. |
| Fisioterapeuta | Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas. |
| Assist.Social – CRAS | Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins. |
| Psicólogo – CRAS | Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. |
| Médico Veterinário | Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. |
| Psicopedagogo | Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. |
| Prof.de Português Prof.de Matemática Prof.de Inglês Prof.de Geografia | Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor |



| | |
|--|---|
| Prof.de Ed.Física Prof.de História Prof.do 1º ao 5º ano | rendimento em conjunto com a Comunidade Escolar tendo como referencial o Projeto Político Pedagógico; ministrar os dias e horas letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. |
| Aux.de Enfermagem / Aux.de Enfermagem-PSF | Aplicar técnicas de enfermagem de baixa complexidade, sob a orientação e supervisão de enfermeiras. Prestar cuidados simples de enfermagem e alimentação; atender chamados dos pacientes ou doentes, acompanhar ou transportar pacientes para o Raio X, laboratório, sala de operação ou outros locais, recolher todo e qualquer material necessário a exame; executar atividades de apoio, como lavagem e preparo de material para esterilização; preparar leito para os pacientes simples e de cirurgia; conferir roupas vindas da lavanderia, administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e executar tratamentos diversos como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações; realizar atividades correlatas. |
| Técnico Agrícola | Prestar assistência e consultorias técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Promover a organização, extensão e capacitação rural; Podendo disseminar a produção orgânica. |
| Técnico em Patologia | Realizar operações farmacêuticas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; Documentar atividades e procedimentos de manipulação farmacêutica. |
| Técnico em Informática | Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. |
| Auxiliar de Dentista | Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. |
| Eletricista | Compreende a categoria funcional com as atribuições de eletricista predial de alta e baixa tensão, serviços de eletricidade em áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura. |
| Agente Administrativo | Executar atividades de nível médio, referentes a bioestatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, digitação de documentos públicos, bem como as relacionadas ao atendimento geral da Prefeitura Municipal tais como: expedição e controle das correspondência oficiais; exercer outras atividades correlatas. |
| Recepcionista | Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. |
| Auxiliar de Secretaria | Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. |
| Motorista | Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a |



| | |
|---------------------------|--|
| | garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins. |
| Mecânico | Realizar manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores; Substituir peças, reparar e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. |
| Aux.de Serv.Gerais | Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. |
| Copeira | Executar tarefas diárias de preparação de cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; preparar refeições necessárias ao atendimento local em que desempenha o cargo; auxiliar no controle do estoque de materiais de gêneros alimentícios; auxiliar no controle da qualidade dos alimentos disponíveis; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais adequados; fazer os serviços de limpeza na área de trabalho; comunicar a direção da escola ou departamento qualquer anormalidade quanto ao local de trabalho, equipamentos e gêneros alimentícios; executar tarefas afins. |
| Jardineiro | Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio. |
| Guarda Florestal | Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. |
| Vigia | Executar serviços de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, centros de esporte, escolas, mercados municipais, obras em execução e prédios onde funcionam repartições públicas, percorrer as dependências dos prédios e áreas próximas, examinando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso; tomar providências preventivas contra roubos e demais depredações do patrimônio público; informar as autoridades competentes sempre que ocorrer irregularidade; exercer outras atividades correlatas. |
| Gari | Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. |
| Coveiro | Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. |



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.

PROVA DE TÍTULOS – RELAÇÃO E RECIBO DE ENTREGA

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso Público,

| | | | | | |
|------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| Nome do candidato | | | | | |
| Nº INSCRIÇÃO | | nº do RG | Nº CPF | | |
| Cargo | | | | | |
| ENTREGA: | EM MÃOS | () | VIA POSTAL: | SEDEX () | SEDEX C/ AR () |
| TÍTULOS APRESENTADOS: | | QUANTIDADE | OBSERVAÇÕES: | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

_____, ____ de _____ de 2010

Assinatura do Candidato

RECEBEDOR:

DATA: ____/____/2010

Assinatura do Funcionário



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO V - REQUERIMENTOS

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS.

(Primeira Parte)

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso Público,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____, inscrito neste Concurso Público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2010, solicito revisão dos seguintes itens:

[] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões, conforme especificações a seguir.

_____, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR OU DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os Cargos que permitem a Prova de Títulos)

(Primeira Parte)

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso Público,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____, inscrito neste Concurso Público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2010, solicito revisão dos seguintes itens:

- Do resultado Preliminar.
- Do resultado da Prova de Títulos.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso Público,

_____, R.G. nº _____, CPF nº _____, inscrito neste Concurso Público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens **5.15, 5.16 e 13.15, requiro:**

| NECESSIDADES | SOLICITAÇÕES | |
|---|--|-----|
| Necessidades Físicas | Sala térrea (dificuldade de locomoção) | [] |
| | Mesa para cadeirante | [] |
| | Sala para amamentação | [] |
| Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão) | Auxílio na leitura da prova (ledor) | [] |
| | Prova ampliada (fonte 16) | [] |
| | Prova ampliada (fonte 20) | [] |
| Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição) | Leitura labial | [] |
| | Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) | [] |

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Procurador Municipal; Engenheiro Civil; Médico-PSF; Enfermeiro; Enfermeiro-PSF; Dentista; Dentista-PSF; Nutricionista; Farmacêutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Assist.Social-CRAS; Psicólogo-CRAS; Médico Veterinário

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 35 questões

01 – Procurador Municipal

Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Civis.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.



5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.
7. Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.
6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.
7. Rescisão do contrato de trabalho.

02 – Engenheiro Civil

1. Materiais da Construção. Pedras Naturais. Agregados. Aglomerantes. Materiais betuminosos. Produtos cerâmicos. Argamassas. Dosagem de concreto. Aditivos. Argamassa armada. Canteiro de Obras. Estruturas de concreto armado: formas; materiais de escoramento, etc; Concreto estrutural - materiais: recebimento e armazenamento; produção de concreto: mistura, transporte, lançamento, adensamento e cura; controle tecnológico; juntas de concretagem; acabamentos e retoques.
2. A Topografia no contexto das técnicas geodésicas de medição e métodos de tratamento de dados gráficos. Métodos planialtimétricos de levantamentos, locações e cálculos de áreas aplicadas à Engenharia Civil. Concordância horizontal e vertical das estradas. Mapa de cubação.
3. Conceituação de saúde, saúde pública e saneamento. Noções de ecologia e poluição do meio-ambiente. Abastecimento de água no meio rural e para pequenas comunidades. Disposição de águas residuárias. Controle de roedores e ártropedes. Saneamento em situações emergenciais. Sistemas urbanos de esgotos sanitários. Redes de esgotos convencionais. Noções de tratamento de esgotos sanitários. Instalações hidrossanitárias prediais. Caracterização dos resíduos sólidos. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos. Importância e funções dos sistemas de drenagem urbana. Estudos hidrológicos e hidráulicos aplicados à drenagem urbana. Dimensionamento. Materiais empregados na drenagem urbana.
4. Conceitos fundamentais de análise estrutural. Estudo de vigas isostáticas. Seções de concreto armado submetidas às solicitações normais. Cálculo e detalhamento de pilares, lajes e vigas. Fundações superficiais.
5. A indústria da construção civil: empresa construtora. Atribuições e responsabilidades. Trabalho na construção civil. Legislação trabalhista. Regime de execução de obras. Planejamento de execução de obras.

03 – MÉDICO – PSF

- 1 – Asma;
- 2 – Dislipidemias;
- 3 – Dermatoviroses – Zoodermatoses;
- 4 – Hanseníase;
- 5 – Doenças funcionais da tireóide;
- 6 – Diabetes Melito;
- 7 – Obesidade;
- 8 – Síndrome Metabólica;
- 9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
- 10 – Síndrome do intestino irritável;
- 11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
- 12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
- 13 – Gastrites;
- 14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
- 15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
- 16 – Pancreatites;
- 17 – Litíase biliar e renal;
- 18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
- 19 – Infecção do trato urinário;
- 20 – Neoplasias hematológicas;
- 21 – Hepatite viral aguda e crônica;



- 22 – Meningites bacterianas agudas;
- 23 – Leptospirose;
- 24 – Infecções por cocos gram-positivos;
- 25 – Tuberculose;
- 26 – Doença de Chagas;
- 27 – Calazar;
- 28 – Gripes e resfriados;
- 29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
- 30 – Hipertensão arterial sistêmica;
- 31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
- 32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
- 33 – Artrite reumatóide;
- 34 – Lupus eritematoso sistêmico;
- 35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
- 36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
- 37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
- 38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
- 39 – Vertigens e tonturas;
- 40 – Esquistossomose;
- 41 – Imunizações;
- 42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico;
- 43 – Medicamentos anti-infectantes – analgésicos – antipiréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides;
- 44 – Fármacos e gravidez;
- 45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais.

04 – ENFERMEIRO / ENFERMEIRO-PSF

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas- parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde

05 – DENTISTA / DENTISTA - PSF

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégias Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde.
3. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
4. Biossegurança na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais – SB Brasil 2003.
6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e Doença Periodontal.
7. Fluoroterapia em Odontologia.
8. Tratamento das Infecções periodontais.
9. Farmacologia em Odontologia.
10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
11. Odontogeriatrics.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.
15. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.



16. Planejamento e Programação em saúde bucal

06 – NUTRICIONISTA

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

07 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Hematologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, anemias, leucemias, Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE, coagulograma,

Citologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: citologia mamária, citologia oncológica, citologia hormonal, citologia de líquidos, anatomia e histologia do aparelho genital feminino, controle de qualidade e organização do laboratório de citologia

Parasitologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia, tratamento.

Microbiologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica.

Imunologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnóstico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais

Bioquímica: conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina.

Farmacologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: interferência de medicamentos em exames laboratoriais.

Higiene social: conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia – saneamento. abastecimento de água. processos de tratamento. destino de dejetos.

Toxicologia: conhecimentos gerais e específicos sobre: conceito. divisão. Importância, toxicocinética, toxicodinâmica, radicais livres e antioxidantes, toxicologia ambiental, toxicologia ocupacional, toxicologia social e medicamentosa, toxicologia dos alimentos.

08 - FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Preventiva em Saúde Pública, do Idoso, do Trabalhador e da Mulher.

2. Legislação em Fisioterapia:

- DECRETO DE LEI 968/69; LEI 6.316/75; RESOLUÇÃO COFFITO 10, 37, 80, 139, 153; LEI 8.856/94

3. Recursos Fisioterapêuticos:



- ELETROTERRAPIA; FOTOTERRAPIA; TERMOTERRAPIA; MECANOTERRAPIA; CINESIOLOGIA; HIDROTERRAPIA
4. Efeitos Fisiológicos, Técnicas de Aplicação, Indicações e Contra – Indicações de Aparelhos Utilizados na Fisioterapia.
 5. Atuação da Fisioterapia:
 - NEUROLOGIA; REUMATOLOGIA; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA; PNEUMOLOGIA; PEDIATRIA; CARDIOLOGIA.
 6. Avaliação Fisioterapêutica.

09 – ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
 - 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
 - 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
 - 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
 - 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
 - 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
 - 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
 - 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
 - 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
 - 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.
 - 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
 - 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
 - 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

10 – PSICÓLOGO - CRAS

- 1 - A psicologia como ciência e profissão.
- 2 - Personalidade e desenvolvimento humano.
- 3 - Ética e saúde.
- 4 - A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
- 5 - Psicossomática e o processo saúde-doença.
- 6 - O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
- 7 - O paciente, a equipe e a família na instituição.
- 8 - A humanização e o acolhimento na saúde..
- 9 - Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
- 10 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 11 - Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

11 – MÉDICO VETERINÁRIO

- 1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele
- 2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.
- 3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*,



Boophilus, Amblyomma, Dermacentor, Ixodes, Demodex, Psoroptes, Notoedres, Sarcoptes e Cheyletiella. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania, Trypanosoma, Giardia, Trichomonas, Eimeria, Isospora, Toxoplasma* e *Babesia*.

4 - FARMACOLOGIA

- Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos

- Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotozoários; Anti-helmínticos; Ectoparasiticidas

5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmoze; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL SUPERIOR: (Para todos os cargos de Nível Superior acima) – 15 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGÓGICO:

Psicopedagogo; Prof.de Português; Prof.de Matemática; Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Ed.Física; Prof.de História

1ª PARTE – ESPECÍFICA: - 35 questões

01 – PSICOPEDAGOGO

1. A identidade do psicopedagogo: formação e atuação profissional.
2. Papel do psicopedagogo na conjuntura político-educacional brasileira: desafios.
3. O ato de aprender.
4. Distúrbios de aprendizagem.
5. Diagnóstico psicopedagógico.
6. Avaliação psicolinguística.
7. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem.
8. A brincadeira na vida e na escola.

02 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe
8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais



03 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Interseção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Sequências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Igualmente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

04 – PROFESSOR DE INGLÊS

1. Texts Comprehension
2. Personal Pronouns
3. Possessive Adjectives and Pronouns
4. TO BE (present tense / past tense)
5. Articles
6. Plural of Nouns
7. Present Continuous Tense / Past Continuous Tense
8. Simple Past Tense
9. Simple Present Tense
10. Simple Future Tense
11. Prepositions
12. Reflexive Pronouns
13. Comparatives and Superlatives
14. Genitive Case
15. Present Perfect Tense / Past Perfect Tense
16. Anomalous Verbs
17. Question Tags
18. Conditional Sentences
19. Relative Pronouns
20. Reported Speech
21. Passive Voice
22. Indefinite Pronouns
23. Countable and Uncountable Nouns

05 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. A ocupação do espaço brasileiro.
2. Formação da Sociedade Brasileira.
3. Dinâmica climática e paisagens vegetais no Brasil e no mundo.



4. Crescimento populacional no Brasil e no mundo.
5. Transição demográfica.
6. Teorias demográficas: Malthusianismo, neomalthusianismo e reformistas.
7. A questão energética no mundo atual e no Brasil.
8. Fontes alternativas de energia.
9. Questão ambiental e desenvolvimento sustentável no Brasil e no mundo.
10. A indústria no mundo atual.
11. A indústria no Brasil.
12. Tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido.
13. Espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil.
14. Urbanização no Brasil e no mundo.
15. Problemas ambientais urbanos.
16. A revolução informacional no espaço geográfico: o meio tecnocientífico-informacional, os tecnopólos, tecnopólos brasileiros.
17. Contexto histórico e geopolítico do mundo atual: capitalismo e espaço geográfico, período entre guerras, geopolítica da guerra fria, geopolítica do mundo atual.
18. Economia, trabalho e sociedade.
19. Movimentos populacionais.
20. Conflitos étnicos, separamismo e terrorismo.
21. O Brasil no mundo globalizado: Abertura econômica, comércio externo, acordos econômicos e regionalização interna.

06 – PROFESSOR DE ED.FÍSICA

- 1 – Propósitos e Objetivos da Educação Física;
- 2 – Por que Medir?
- 3 – História da Medição;
- 4 – Aptidão Motora Geral, Índices de Classificação;
- 5 – Teste de Habilidade Motora;
- 6 – Educabilidade Motora.
- 7 – O Sistema de Formação e Treinamento Esportivo;
- 8 – O desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo;
- 9 – Conceitos e Perspectivas da Aprendizagem Motora;
- 10- A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira;
- 11- Domínios do Comportamento humano e o movimento;
- 12- Organismo como sistema: Abordagem fisiológica do movimento humano;
- 13- Crescimento físico e desenvolvimento fisiológico: base de sustentação da atividade motora;
- 14- O processo do desenvolvimento motor;
- 15- Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora e suas implicações na Educação Física Escolar;
- 16- Desenvolvimento cognitivo e afetivo-social e suas implicações na educação física escolar;
- 17- Caracterização da área da Educação Física;
- 18- Objetivos gerais e conteúdos de Educação Física para o ensino fundamental;
- 19- Critérios de Avaliação;
- 20- A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a Cultura Corporal;
- 21- Metodologia do Ensino da Educação Física: Questão da Organização do conhecimento e sua abordagem metodológica;
- 22- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem em Educação Física.
- 23- Dimensões sociais do esporte;
- 24- Educação Física e esportes no Brasil;
- 25- As ecologias da Educação Física e do esporte no futuro;
- 26- Consciência corporal e dimensionamento do futuro;
- 27- Perspectivas na visão da corporeidade.
- 28- Perspectivas na Formação Profissional.
- 29- Perspectivas na Educação Física Escolar.

07 – PROFESSOR DE HISTÓRIA



HISTÓRIA DO BRASIL

1. Pré-história brasileira
2. Colônia: administração colonial, sistema de capitanias hereditárias, governo geral, pacto colonial, ciclos (cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão), invasões (holandesas e francesas), o Brasil sob o domínio espanhol, entradas e bandeiras, revoltas nativistas e separatistas, a crise do sistema colonial, a vinda da corte portuguesa ao Brasil, o governo de D. João, a volta da família real para Portugal, processo de independência, a sociedade colonial.
3. Império: primeiro reinado, período regencial, segundo reinado, crise do império.
4. República: consolidação da República, a República da Espada, a República Velha, a economia na República, as lutas populares do período, crise da República, revolução de 1930, tenentismo, República Nova, República populista, regime militar, Brasil contemporâneo.

HISTÓRIA GERAL

1. Pré-história
2. Antiga: primeiras civilizações (Egito, Mesopotâmia, Hebreus, Fenícios, Persas, Cretenses), civilizações clássicas (Grécia e Roma), civilizações da América pré-colombiana, civilizações orientais (China, Japão e Índia).
3. Idade Média: reinos bárbaros, os árabes, origens do feudalismo, sistema feudal de produção, sociedade feudal, império Bizantino, império Carolíngio, as Cruzadas, a Igreja Medieval, renascimento comercial e urbano, as monarquias nacionais (França, Inglaterra, Itália, Sacro Império Romano-Germânico, Portugal e Espanha), crise do feudalismo.
4. Moderna: desagregação do feudalismo e origens do capitalismo, etapas do capitalismo, mercantilismo, Renascimento, Reforma e Contra-reforma, absolutismo, Iluminismo, Revolução Francesa, império napoleônico, revolução industrial.
5. Contemporânea: capitalismo industrial, imperialismo, neocolonialismo, I Guerra Mundial, revolução Russa de 1917, o período entre guerras, II Guerra Mundial, guerra fria, descolonização da Ásia e da África, os conflitos no Oriente Médio, crise do bloco socialista, blocos econômicos, atualidades.

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos de Nível Superior - PEDAGÓGICO) – 15 questões

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

PROFESSOR do 1º ao 5º ANO

1ª PARTE – DIDÁTICA GERAL – Específica p/Professor do 1º ao 5º ano – 25 questões

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - didática e democratização do ensino;
- 3 - o processo ensino-aprendizagem;
- 4 - planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - saberes necessários à prática educativa.

2ª PARTE – DIDÁTICAS ESPECÍFICAS – Específica p/Professor do 1º ao 5º ano – 25 questões

1 - PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

2 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA:

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

3 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA:



A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

4 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA :

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

5 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS :

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-ESPECÍFICOS:

Aux.de Enfermagem; Aux.de Enfermagem-PSF; Téc.Agrícola; Téc.em Patologia; Téc.em Informática; Aux.de Dentista

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM / AUX.DE ENFERMAGEM-PSF

Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: Limpeza da unidade, Higiene do paciente, Massagem de conforto, Posições para exames, transporte do paciente, Assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: Sinais vitais, coleta de materiais para exames, Medicação: cálculo, vias, diluições, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens. Crioterapia e termoterapia. Cuidados de Enfermagem em procedimentos técnicos específicos: Drenagem postural. Nebulização, Inalação, tapotagem, Oxigenoterapia. Aspiração de secreções, Sondagens, Manobras de Ressuscitação Cardiopulmonar. Atuação do Auxiliar na prevenção e controle da infecção hospitalar. Conceitos de assepsia e antisepsia, Esterilização - métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem na unidade cirúrgica. Assistência ao paciente no pré-operatório, assistência ao paciente no transoperatório, circulação da sala de cirurgia, assistência ao paciente na recuperação pós-anestésica. Atuação do Auxiliar nas emergências: Controle nas hemorragias, Queimaduras, Imobilizações, Medidas de ressuscitação, Envenenamentos, Insuficiência Respiratória, Assistência pré-natal e ginecológica a nível ambulatorial: Atribuições do auxiliar no pré-natal, Complicações da gravidez: sinais e sintomas, medidas e ações na Prevenção do câncer cérvico-uterino, de mama e próstata. Planejamento familiar. Assistência ao trabalho de parto: Períodos de dilatação, expulsão e delivramento. Complicações do parto - sinais e sintomas, Assistência à puerpera do parto normal e cesariano. Complicações do puerpério - sinais e sintomas: Assistência à criança, Primeiros cuidados ao recém-nascido na sala de parto, Admissão do recém-nascido no berçário, medidas antropomédicas, Hidratação, Amamentação, Registros, Assistência à criança doente. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

02 – TÉCNICO EM PATOLOGIA

Geral:

1. Realizar identificação, separação, registro, distribuição, acondicionamento, conservação e transporte de amostras;
2. Conhecimentos básicos de biossegurança em laboratório de análises clínicas;
3. Conhecer os principais equipamentos utilizados em laboratórios: microcentrífugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem (balança, etc...), banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira, freezers e vidrarias graduadas;
4. Saber manusear os principais equipamentos utilizados em laboratórios de análises clínicas;
5. Noções sobre esterilização e desinfecção;
6. Montagem do material biológico;
7. Preparação de reativos e soluções;
8. Preparo de sangue para exames (sangue total, soro, plasma, sangue desfibrinado).

Específico:

1. Preparação de Meios de cultura;
2. Preparação de corantes (cristal violeta Lugol, Álcool – acetona, Álcool ácido, Fucsina Fenicada de Ziehl-Neelse, Azul de Metileno);



3. Noções básicas em microbiologia – técnicas de sementeiras mais utilizadas na rotina, técnicas de coloração mais utilizadas (Gram, Ziehl-Neelsen, Fontana – tribondeau, Albert-Laybourn);
4. Noções básicas de Parasitologia;
5. Métodos utilizados na parasitologia (métodos a fresco, Faust, Baerman-Moraes, Harada-Mari, Direto, Hoffman, Granham, Willis);
6. Principais anticoagulantes utilizados em análises clínicas. Ex: EDTA, Citrato, etc....
7. Técnica de confeccionar e corar esfregaços sanguíneos a fresco e em hematologia, bem como de líquidos biológicos.
8. Exame de urina – exame físico-químico (propriedades físicas)

03 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Sistemas de numeração. Aritmética binária. Princípios de Lógica Booleana. Conceitos básicos sobre a arquitetura de microcomputadores e microprocessadores. Principais periféricos. Configuração e instalação de Microcomputadores. Conhecimentos básicos de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Conhecimentos básicos sobre protocolos de comunicação de dados. Noções de tecnologia WEB. Noções sobre processamento de dados. Princípios básicos de sistemas operacionais. Organização lógica e física de Arquivos. Noções de lógica de programação. Construção e interpretação de algoritmos. Tipos de dados, variáveis e constantes. Princípios de programação orientada a objetos. Noções de linguagens visuais e orientadas por eventos. Conhecimentos básicos sobre criação e manipulação de bancos de dados. Noções de linguagem SQL. Instalação, configuração, customização e utilização de aplicativos e ferramentas Windows e LINUX. Conhecimento básico de HTML.

04 – AUXILIAR DE DENTISTA - PSF

1. Processo saúde-doença.
2. Relações humanas.
3. Vigilância em Saúde Bucal
4. Bioética e ética profissional.
5. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
6. Programa Saúde da Família.
7. Trabalho em Equipe/Recursos humanos em Odontologia.
Prevenção e controle de Risco em Odontologia.
8. Materiais de Uso Odontológico.
9. Planejamento de Ações de Saúde Bucal.
10. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais.
11. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde.
12. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
13. Promoção da saúde/Educação para a saúde: métodos, técnicas e produção de materiais educativos.
14. Anatomia e fisiologia do corpo humano.
15. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
16. Método epidemiológico/indicadores de saúde: dados demográficos e fatores de risco.
17. Segurança no trabalho/controle de infecção na prática odontológica.
18. Ergonomia em odontologia.
19. Fluoretos em Odontologia.

2ª PARTE – PORTUGUÊS NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO: (Para todos os cargos de Nível Médio Técnico) – 12 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + Conhecimentos em ELETRICIDADE:

ELETRICISTA

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS DE ELETRICIDADE: - 12 questões

- 1 - Noções de eletricidade básica;
- 2 - Noções de instalações prediais.

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 08 questões

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + INFORMÁTICA:

AGENTE ADMINISTRATIVO; RECEPCIONISTA; AUXILIAR DE SECRETARIA

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

2ª PARTE – Conhecimentos de Informática: - 12 questões

- 1 - Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.
- 2 - Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).



3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 08 questões

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

CARGOS DE NÍVEL FUND. COMPLETO + Conhecimentos da Lei de Trânsito:

MOTORISTA – CNH “D”

1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 20 questões

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Fonologia e Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Concordância Verbal e Nominal
- 8 - Emprego da Crase

2ª PARTE – Conhecimentos de Código de Trânsito: - 12 questões

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – Primeiros Socorros.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

3ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: - 08 questões

Conjuntos e Subconjuntos; Operações com Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples; Porcentagem; Juros Simples; Produtos Notáveis; Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação; Relações e Funções; Sistemas com duas variáveis; Função de Primeiro Grau; Função de Segundo Grau; Equações e Inequações; Problemas do 1º grau; Problemas do 2º grau; Trigonometria; Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras; Geometria Plana; Relações Métricas em Triângulos e na Circunferência; Área das Figuras Planas; Área e Volume dos Sólidos; Medidas de Volume e de Massa.



**CARGOS DE NÍVEL FUND. INCOMPLETO + Conhecimentos em Mecânica:
MECÂNICO**

1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUND. INCOMPLETO: - 20 questões

- Interpretação de texto
- Separação silábica
- Fonologia e Ortografia
- Acentuação gráfica
- Morfologia

2ª PARTE – CONHECIMENTOS EM MECÂNICA DE AUTO: - 12 questões

- 1 - Princípio de funcionamento de motores álcool; gasolina e diesel
- 2 - Noções de mecânica automotiva: Freio e Suspensão

3ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUND. INCOMPLETO: - 08 questões

- 1 – Conjuntos dos números naturais;
- 2 – Operações fundamentais;
- 3 – Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 4 – Números racionais absolutos (frações);
- 5 – Medidas de comprimento e de massa;
- 6 – Números decimais;
- 7 – Sistema monetário brasileiro.

CARGOS DE NÍVEL FUND. INCOMPLETO:

AUX.DE SERV.GERAIS; COPEIRA; JARDINEIRO; GUARDA FLORESTAL; VIGIA; GARI; COVEIRO

1ª PARTE – PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: - 20 questões

- Interpretação de texto
- Separação silábica
- Fonologia e Ortografia
- Acentuação gráfica
- Morfologia

2ª PARTE – MATEMÁTICA – NÍVEL FUND. INCOMPLETO: - 20 questões

- 1 – Conjuntos dos números naturais;
- 2 – Operações fundamentais;
- 3 – Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- 4 – Números racionais absolutos (frações);
- 5 – Medidas de comprimento e de massa;
- 6 – Números decimais;
- 7 – Sistema monetário brasileiro.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2010

ANEXO VII – CALENDÁRIO DE EVENTOS

| Acontecimentos importantes | Períodos |
|---|--------------------------------|
| Publicação do Edital 001/2010 | 27/08/2010 |
| Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador | 08/09/2010 a 01/10/2010 |
| Período das Inscrições pela INTERNET | 08/09/2010 a 03/10/2010 |
| Publicação da concorrência preliminar | 20/10/2010 |
| Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador) | 20 a 22/10/2010 |
| Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line) | 20/10/2010 a 30/10/2010 |
| Divulgação dos locais de provas | 20/10/2010 |
| PROVA ESCRITA | 31/10/2010 |
| Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva | 01/11/2010 |
| Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos | 03 e 04/11/2010 |
| Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos | 01/12/2010 |
| Publicação da Relação de Faltosos | 01/12/2010 |
| Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita | 01/12/2010 |
| Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita | 02/12/2010 e 03/12/2010 |
| Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita | 21/12/2010 |
| Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita | 21/12/2010 |
| Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos constantes da cláusula IX) | 22 a 23/12/2010 |
| Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos (cargos constantes da cláusula IX) | 12/01/2011 |
| Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos | 13 e 14/01/2011 |
| Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos | 28/01/2011 |
| RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS | 28/01/2011 |
| Homologação | 31/01/2011 |
| Admissão | A partir da homologação |