



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

O Prefeito Municipal de SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, 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 VII deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município e com a Lei 356 de 04 de novembro de 1997 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais).**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site www.conpass.com.br, no período de **14/10/2013 a 13/11/2013**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.conpass.com.br;
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **14/10/2013 e 13/11/2013** até as 23:59;
- c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de São Miguel e a CONPASS 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;
- e) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **14/11/2013**.

2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- g) Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO III**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, 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 “cash”, ou mediante transferência bancária.

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 de 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 aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.10 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações e em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VI**) que está à disposição no site: www.conpass.com.br, e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no protocolo da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL, sito a Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro, SÃO MIGUEL-RN, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 14:00 às 17:00 hs, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **14/10/2013 e 25/10/2013**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo IX** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.conpass.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **04/11/2013**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.conpass.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (14/11/2013)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo)**.

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem **3.2**.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo IX**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

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

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1**, não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos

aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível para o candidato, na internet, na página www.conpass.com.br.

5.2 – 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, estarão disponíveis à partir de **02/12/2013**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.

5.3 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de **02/12/2013** até o dia **14/12/2013**.

5.4 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **09/12/2013**.

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

5.6 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.13, 6.14 e 14.12** das Disposições Finais.

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição. Caso necessite de condição especial deverá 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.

6.3.1 - Os candidatos que realizarem sua inscrição e que necessitem de condições especiais, deverão enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR, até um dia após o encerramento das inscrições (de **14/10/2013** a **14/11/2013**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE INSCRIÇÃO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 - 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.

6.6 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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

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

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

6.10 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 – Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.12 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.13 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, **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. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **14/10/2013 a 14/11/2013**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.14 – 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.

6.15 – 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 VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **15/12/2013**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL e no site: www.conpass.com.br.

7.2 – 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, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à SÃO MIGUEL, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.com.br.

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

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

7.6 – 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.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – 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.

7.10 – O candidato não deve manusear 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.

7.11 – 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.

7.12 – 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.

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

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

7.15 – 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. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13**, **7.14**, **7.15** e **7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos 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 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – 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.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.conpass.com.br, no dia **16/12/2013**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – 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.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), 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)”**.

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

- a) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO III e GRUPO IV**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- b) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO II, GRUPO V, GRUPO VI e GRUPO VII**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- c) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO VIII**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição** sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e consequentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, até o dia **13/01/2014**.

9.2 – 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;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XI**.

9.4 – Havendo recurso precedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **21/01/2014**.

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO III**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **22/01/2014 a 24/01/2014**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **24/01/2014**, 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.

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **21/01/2014**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

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

10.5 – 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.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

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

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2** deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **05/02/2014**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

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

10.9 – 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.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), 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).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

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

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

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

$$\text{NPT} = \text{PT} / \text{MPT} \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame

MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame

PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame

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

$$\text{NFC} = 8,00 \times \text{NPE} + 2,00 \times \text{NPT}$$

Onde:

NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame

NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame

NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da prova de títulos, disporá do período determinado na **CLÁUSULA XI**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XI** deste edital.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do site www.conpass.com.br, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

11.2 – 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 no período de **17 a 19 de Dezembro de 2013**.

11.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

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

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

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

11.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **14 a 16 de Janeiro de 2014**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **11 a 13 de Fevereiro de 2014**, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

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

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

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 11.2 e 11.3**, será liminarmente indeferido.

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

11.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.conpass.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo IX** deste Edital.

CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **20/02/2014** no saguão da Prefeitura e no site www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, 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 **7.22, 9.3, 10.17** e a **Cláusula XI** deste Edital.

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

12.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

13.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital.

13.3 – 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.

13.4 – 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.

13.5 – 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.

13.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

13.7 – 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.

13.8 – 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.

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

13.10 – 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 jurídico Único de SÃO MIGUEL**.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – **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.**

14.2 – 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 SÃO MIGUEL, e no site: www.conpass.com.br.

14.3 – 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).

14.4 – 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.

14.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **14.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

14.6 – 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) Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;

e) 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;

f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;

g) Se comunicar com outro candidato;

h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;

i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;

o) 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;

p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

14.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

14.9 – 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.

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

14.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

14.12 – 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.

14.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município e com a Lei 026/2013.

14.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.conpass.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para sac@conpass.com.br ou pelo telefone (84) 3611.9200.

14.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 90,00 (Noventa reais) para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II e GRUPO III**; de R\$ 70,00 (Setenta reais) para os cargos dos **GRUPO IV, GRUPO V e GRUPO VI**; e de R\$ 50,00 (Cinquenta reais) para os cargos dos **GRUPO VII e GRUPO VIII**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL
Em, 02 de Outubro de 2013

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
 CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
 Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO I	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	30 hs/sem
	Assistente Social	Graduação em Serviço Social + Registro Profissional.	01	01	02 + CR	1.356,00	30 hs/sem
	Farmacêutico	Curso superior Farmácia e Bioquímica + Registro profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	30 hs/sem
	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	30 hs/sem
	Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia + Registro Profissional.	01	01	02 + CR	1.356,00	40 hs/sem
	Médico Plantonista	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Registro Profissional.	06	01	07 + CR	1.695,00	Plantão de 24 hs
	Médico do PSF	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Registro Profissional.	06	01	07 + CR	1.695,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	40 hs/sem
	Médico Anestesiologista	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Título de Residência Médica em Anestesiologia + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.695,00	Plantão de 24 hs
	Médico Cirurgião Geral	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Título de Residência Médica em Cirurgia Geral + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.695,00	Plantão de 24 hs
	Médico Psiquiatra	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.695,00	Plantão de 24 hs
	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	40 hs/sem
	Engenheiro Civil	Curso superior em Engenharia Civil + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	40 hs/sem
	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.356,00	40 hs/sem
	Pregoeiro	Ensino Superior em qualquer área + Habilitação para Pregoeiro.	01	00	01 + CR	1.356,00	40 hs/sem

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO II	Auditor de Serviços em Saúde	Graduação em Qualquer Nível Superior + Registro Profissional + Especialização em Auditoria de Serviços de Saúde.	01	00	01 + CR	1.695,00	40 hs/sem
	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino superior em qualquer área.	01	00	01 + CR	1.356,00	40 hs/sem
	Auditor de tributos Municipais	Graduação em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração + Registro Profissional + Especialização em Direito Tributário ou Gestão Tributaria ou Planejamento Tributário ou Contabilidade Tributaria.	01	00	01 + CR	1.695,00	40 hs/sem
	Auditor de Controle Interno	Graduação em Ciências Contábeis + Registro Profissional + Especialização em Controladoria e Auditoria ou Contabilidade Pública ou Lei de Responsabilidade Fiscal.	01	00	01 + CR	1.695,00	40 hs/sem
GRUPO III	Supervisor Pedagógico	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia + Psicopedagogia.	01	00	01 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Professor de Língua Portuguesa	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Língua Inglesa	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Educação Física	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente.	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Matemática	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Matemática.	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de História	Curso de Graduação Licenciatura Plena em História ou Filosofia	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Geografia	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Ciências	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Biologia.	01	00	01 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Educação Fundamental I	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia.	01	01	02 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	Professor de Educação Infantil	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia.	03	01	04 + CR	1.958,00	40 hs/sem
	GRUPO IV	Instrutor de Informática	Curso de nível médio + Curso de Informática com no mínimo 100 horas + Curso de capacitação em docência.	05	01	06 + CR	1.017,00
GRUPO V	Técnico de Laboratório	Ensino médio completo + Curso de técnico em Laboratório de Patologia Clínica.	01	00	01 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Auxiliar Técnico de Controle Interno	Curso Técnico em Contabilidade ou Graduação em Ciências Contábeis + Registro Profissional.	01	00	01 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Fiscal de Obras	Ensino médio completo + Curso técnico na área de edificações e obras + Registro profissional.	01	00	01 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Técnico de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Consultório Dentário + Registro no CRO.	04	01	05 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Técnico em enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN.	05	01	06 + CR	1.017,00	40 hs/sem
	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia + Registro profissional.	01	00	01 + CR	1.017,00	40 hs/sem
GRUPO VI	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo + Curso na Área de Informática.	01	00	01 + CR	678,00	40 hs/sem
	Ag.de Fiscalização Ambiental e Sanitária	Ensino Médio Completo + Curso na Área de Informática.	01	00	01 + CR	678,00	40 hs/sem
GRUPO VII	Motorista	Ensino fundamental completo + CNH Categoria D + Atividade Remunerada + Curso Especializado de Transporte Escolar + Curso Especializado de Veículos de Emergência	04	01	05 + CR	678,00	40 hs/sem
GRUPO VIII	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo.	02	01	03 + CR	678,00	40 hs/sem
	Guarda Municipal	Ensino fundamental completo.	01	00	01 + CR	678,00	40 hs/sem
	Guarda Noturno	Ensino fundamental completo.	01	00	01 + CR	678,00	40 hs/sem
			68	11	79 + CR		



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata 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 correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	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 correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	1,5 por curso	3,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,50 por curso	1,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Enfermeiro	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros programam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais ou No Programa Estratégia Saúde de Família, conforme necessidade da administração. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
Assistente Social	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
Farmacêutico	Supervisionar, orientar, fiscalizar e executar serviços atinentes a especialidade de Bioquímica, Supervisionar, orientar, fiscalizar o recebimento, acondicionamento e distribuição de medicamentos para o hospital e postos de saúde do município, sendo responsável pela política de assistência farmacêutica básica do Município.
Fisioterapeuta	Aplicar às técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Odontólogo	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes do Programa Saúde Bucal, 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.
Médico Plantonista	Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades medicas e de urgência no regime de plantão.
Médico do PSF	Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades medicas no Programa Estratégia Saúde da Família.
Médico Anestesiologista	Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades medicas e de urgência no regime de plantão.
Médico Cirurgião Geral	Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades medicas e de urgência no regime de plantão.
Médico Psiquiatra	Supervisionar, orientar e executar serviços médicos nas unidades de saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades medicas e de urgência no regime de plantão.
Nutricionista	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênicosanitário; 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.
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.
Arquiteto	I - Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART). II - Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. III - Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. IV - Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; receber a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. V - Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. VI - Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. VII - Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. VIII - Utilizar recursos de Informática. IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pregoeiro	Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; Credenciamento dos interessados; Recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação ; Abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; Ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; Classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; Negociação do preço, visando à sua redução; Verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; Análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço ; Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; Elaboração da ata da sessão pública; Análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.
Auditor de Serviços em Saúde	Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados. Aos agentes de Auditoria de Serviços em Saúde é vedado: Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria.
Fiscal de Tributos Municipais	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.
Auditor de Tributos Municipais	Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia, arrecadação e fiscalização dos tributos, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte, observando todos os atos definidos em legislação específica e outras atribuições correlatas do cargo ou função;

	Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária e dá outros procedimentos inerentes ao cargo ou função.
Auditor de Controle Interno	Planejar e executar atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal.
Supervisor Pedagógico	Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; executar tarefas afins.
Professor de Língua Portuguesa Professor de Língua Inglesa Professor de Educação Física Professor de Matemática Professor de História Professor de Geografia Professor de Ciências	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; executar tarefas afins.
Professor de Educação Fundamental I	Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; executar tarefas afins.
Professor de Educação Infantil	O professor de Educação Infantil tem como atribuição planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; participar de reuniões de estudo, conselhos de escola, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; manter a pontualidade e assiduidade; manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Executar tarefas afins.
Instrutor de Informática	Leccionam em cursos de informática disponibilizados pela rede pública municipal, além de atribuições como conserto de 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.

Técnico de Laboratório	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
Auxiliar Técnico de Controle Interno	Auxiliar o Auditor de Controle Interno e o Controlador Geral no Planejamento e execução das atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal.
Fiscal de Obras	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.
Técnico de Consultório Dentário	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.
Técnico em Enfermagem	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
Técnico em Radiologia	Operar o aparelho de raio-x, mamógrafos e outros equipamentos pertinentes a área de radiologia e imagem da unidade de saúde do município.
Agente Administrativo	Desenvolver, dentro de cada setor, as atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Controle das rotinas de cada setor; Digitação; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio às chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização Ambiental e Sanitária	Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986 e suas atualizações. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Medições sonoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados; Realizar atividades pertinentes a manutenção, controle e prevenção em Vigilância Sanitária, promovendo a proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo), além de realizar tarefas de apoio às chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Desempenha atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e

	desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar serviços de conservação, limpeza e arrumação do ambiente, moveis, utensílios e demais objetos existente nas unidades de trabalho; auxiliar nos serviços de preparação, confecção, distribuição de merenda escolar, serviços gerais de copa e cozinha; efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período de refeições; efetuar transporte de materiais, alimentos e instrumentos, controlar as sobras de alimento; executar outras tarefas da mesma natureza ou de nível de complexidade associado à sua especialidade. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e instituições externas, auxiliar em compras no comércio. Executar, enfim, outras tarefas de natureza auxiliar do serviço público municipal a si cometidas sob a ordem do Superior Imediato.
Guarda Municipal	Preservar a segurança do patrimônio público municipal; Garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; Preservar a segurança e tranqüilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; Assegurar a tranqüilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; Apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; Executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; segurança nos logradouros públicos do município; Atender o público interno e externo; Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; Controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; Elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; Garantir a segurança patrimonial; Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Prevenir a ocorrência de incêndios; Receber e transmitir recados, registrando as informações; Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.
Guarda Noturno	Proceder à ronda noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; Proceder a vigilância noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de idéias destruidoras da família; Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; -Executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº _____, CPF nº _____,

inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens **6.13,**

6.14 e 14.12, requeiro:

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)	[]
Outros	Informe a solicitação: _____ _____	[]

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO VI

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.conpass.com.br

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL-RN, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO VII

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I:

Enfermeiro; Assistente Social; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Odontólogo; Médico – Plantonista; Médico-PSF; Médico Anestesiologista; Médico Cirurgião Geral; Médico Psiquiatra; Nutricionista; Engenheiro Civil; Arquiteto; Pregoeiro.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – ENFERMEIRO

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

02 – ASSISTENTE SOCIAL

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.

03 – FARMACEUTICO

BIOQUÍMICA: 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, **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; **FARMÁCIA**: Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica; Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica; Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral; Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, sólidos, semi-sólidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico; Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos; Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequiometria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura; Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquímica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópicos de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis, haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

04 – FISIOTERAPEUTA

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.
2. Cinesilogia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.
3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.
4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.
5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.
6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).
7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.
8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

05 – ODONTÓLOGO

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia 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 e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais.
6. Etiopatogenia, diagnóstico da cárie e de Doença Periodontal.
7. Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais.
8. Fluorterapia em Odontologia.
9. Tratamento de Infecções periodontais.
10. Farmacologia em Odontologia.
11. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Urgência e Emergência em Odontologia
13. Traumatismo em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens
14. Proteção do complexo dentina-polpa
15. Noções de Odontogeriatrics.
16. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
17. Câncer Bucal.
18. Emergências no atendimento odontológico.
19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
20. Planejamento e Programação em saúde bucal.

06 – MÉDICO PLANTONISTA / MÉDICO PSF

Asma / Dislipidemias / Dermatoviroses – Zoodermatoses / Hanseníase / Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Mellito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Síndrome do intestino irritável / Doença do refluxo gastro-duodenal / Diarréia e infecções intestinais agudas / Gastrites / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatite viral aguda e crônica / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Grippes e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Hipertensão arterial sistêmica / Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde / Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca / Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Esquistossomose / Imunizações / 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 / Medicamentos anti-infecciosos – analgésicos – antipiréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais / Câncer de próstata / Dengue – doenças exantemáticas.

07 – MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

- 1 - Ventilação Artificial
- 2 - Aparelhos de Anestesia
- 3 - Monitorização em Anestesia
- 4 - Anatomia, Fisiologia e Farmacologia do Sistema Nervoso (Central e Autônomo)
- 5 - Função Neuromuscular: Bloqueio e Antagonismo.
- 6 - Anatomia e Fisiologia Respiratória.
- 8 - Fisiologia e Farmacologia do Sistema Cardiovascular.
- 9 - Equilíbrio Hidroeletrólítico e Acidobase.
- 10 - Reposição e Transfusão Sanguíneas.
- 11 - Anestesia Venosa. Farmacologia, Técnicas e Indicações.
- 12 - Anestesia Inalatória.
- 13 - Anestésicos Locais.
- 14 - Bloqueios Subaracnoideo e Epidural.
- 15 - Anestesia em Obstetrícia.
- 16 - Anestesia em Cirurgia Abdominal.
- 17 - Anestesia Ambulatorial.
- 18 - Anestesia em Urgência.
- 19 - Complicações Anestésicas.
- 20 - Reações Anafiláticas e Anafilatóides.
- 21 - Choque.
- 22 - Reanimação Cardiorrespiratória e Cerebral.

08 – MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Infecção Cirúrgica, Sepsis / Cuidados pré e pós-operatório / Cicatrização de feridas / Choque / Queimaduras / Prevenção de TEP e TVP / Distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico / ATLS (advanced trauma life support) / Trauma Cervical / Trauma Torácico / Trauma Abdominal / Trauma Urológico / Trauma Vascular / Neoplasias Malignas do Esôfago, Estômago e Duodeno / Neoplasias Malignas do Fígado, Vias Biliares e Pâncreas / Neoplasias Malignas do Cólon e Reto / Neoplasias Benignas do Cólon e Reto / Doenças Urológicas / Litíase da Vesícula Biliar e da Via Biliar Principal / Doença do Refluxo Gastroesofágico / Pancreatite Aguda e Crônica / Megaesôfago / Megacólon / Doença Diverticular dos Cólon / Hipertensão portal / Obstrução Intestinal / Apendicite Aguda / Princípios gerais da cirurgia laparoscópica / Doença de Crohn e RCU / Hemorragia Digestiva Baixa / Hérnias da parede abdominal / Transplante de órgãos e Imunologia.

09 – MÉDICO PSIQUIATRA

- 1 – Transtornos psiquiátricos na Clínica Geral;
- 2 – Abordagem Psiquiátrica dos Quadros Sintomáticos e dos Estados Demenciais;
- 3 – Dependência e Uso Nocivo do Álcool;
- 4 – Diagnóstico e Tratamento dos Transtornos Relacionados ao Uso do Álcool;
- 5 – Transtornos Relacionados ao Uso de Drogas;
- 6 – Drogas Ilícitas e Efeitos na Saúde;
- 7 – Esquizofrenia;
- 8 – Depressões e Transtorno Bipolar do Humor;
- 9 – Transtornos Fóbico-ansiosos e Obsessivo-compulsivo;
- 10 – Transtornos Dissociativos e Conversivos e Transtornos Somatoformes;
- 11 – Tratamento da Dependência da Nicotina;
- 12 – Transtornos Alimentares;
- 13 – Transtornos Psiquiátricos na Infância e na Adolescência;
- 14 – Tratamento em Psiquiatria Geriátrica.

10 – 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;
- 16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
- 17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
- 18 – Dietética e Gastronomia.

11 – ENGENHEIRO CIVIL

1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).
4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número “N”, capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.
10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

12 – ARQUITETO

1. Teoria e História da Arte: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte e da arquitetura.
2. Topografia: Noções de topografia: modelagem de terreno, Levantamento arquitetônico.
3. Legislação arquitetônica e urbanística: Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança.
4. Projeto arquitetura: Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares; Especificações de materiais e acabamentos; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up.
5. Projeto urbano: Desenho urbano: legislação e morfologia urbana, análise visual; Redes de infra-estrutura urbana; Circulação viária: espaços livres, percursos de pedestres.
6. Projeto paisagístico: Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos.
7. Projeto de restauro e reforma: Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios.
8. Implantação da obra: Movimentos de terra e escoramentos.
9. Tecnologia: Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica; Tecnologia das construções: fundações e estruturas.
10. Prática profissional: Fiscalização e gerenciamento: supervisão e fiscalização de obras; Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos.

13 – PREGOEIRO

Legislação que trata das licitações (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02), decretos e regulamentos específicos; Base legal: Princípios aplicáveis ao Pregão; Vantagens do Pregão; Designação do Pregoeiro/Equipe de apoio; Perfil do Pregoeiro; Atribuições da autoridade competente e do pregoeiro; Fase preparatória do Pregão Presencial e Eletrônico; Fase externa do Pregão Presencial e Eletrônico; Recursos no Pregão; Adjudicação/Homologação; Penalidades; Elaboração do edital do Pregão.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 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 DO GRUPO II:

Auditor de Serviços em Saúde; Fiscal de Tributos Municipais; Auditor de Tributos Municipais; Auditor de Controle Interno.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 25 questões

01 – AUDITOR DE SERVIÇOS EM SAÚDE

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

Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos, objetivos, tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Apuração de denúncia. Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto nº 1651/95). Rotinas de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS. Programação em Auditoria. Ética profissional em auditoria.

02 – FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS / AUDITOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Personalidade e Capacidade. Direitos do Nascituro. 3 Direitos da Personalidade. 4. Pessoa jurídica. Disposições Gerais. Espécies. 5. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. 6. Domicílio das pessoas naturais e jurídicas. 7 Bens.Classificação.8. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Disposições Gerais. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Prova dos negócios jurídicos. Ato jurídico lícito e Ato ilícito. 9 Prescrição e decadência. 10.Obrigações. Modalidades. Transmissão das Obrigações. Efeitos, extinção e inadimplemento das Obrigações. 11 Contratos. Disposições gerais. Extinção dos contratos. Espécies de contratos.12. Atos unilaterais. 13 O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14.Títulos de Crédito. 15. Responsabilidade civil. Obrigação de indenizar. Indenização. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de Empresa.(Todo o Livro II da Parte Especial do Código Civil). Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. 18. Posse.Conceito.Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda 19. Propriedade. Conceito. Função social. Modos de aquisição e perda da propriedade imóvel. 20. Direito de vizinhança. 21. Condomínio Voluntário. Direitos e deveres dos condôminos. Administração do condomínio.Condomínio Necessário. Condomínio Edilício. Disposições Gerais. Administração. Extinção. 22. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. 23.Superfície. 24. Servidões. 25. Usufruto. 26 Uso. 27. Habitação. 28. Direito do promitente comprador. 29. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais.2 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 3 Direitos e Garantias Fundamentais. 4 A organização do Estado, seus poderes e as respectivas funções. 5. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 6 Finanças públicas. 7 Princípios gerais da atividade econômica. 8 Política Urbana. 9.Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO:1. Noções gerais da 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 Normas gerais. 2 Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 4. Fato gerador da obrigação tributária. 5. Sujeito ativo da obrigação tributária. 6 Sujeito passivo da obrigação tributária: definição, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Responsabilidade tributária: atribuição; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. 8 Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 11. Processo Executivo Fiscal.. 12. Crimes contra a ordem tributária, Lei nº 8.137/90.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN: fato gerador; sujeito passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas; lista de serviços; local da prestação de serviço. 2 O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: fato gerador; contribuinte; base de cálculo; alíquota. 3 O Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI: fato gerador; sujeitos passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas. 4 O Processo Administrativo Tributário Municipal.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Normas gerais de direito financeiro. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade da despesa pública. Técnica de realização da despesa pública. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação. Preço público e sua distinção com a taxa. 5. Orçamento. Conceito. Espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Elaboração. Execução. Fiscalização e controle dos orçamentos. 6. Crédito público. Conceito. Técnicas. Dívida. Pública.

CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade: conceituação; objetivos; campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC. 3. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. 5. Apuração dos resultados: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 6. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; contas patrimoniais e de resultado; lançamentos contábeis; estornos; livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 7. Balanço patrimonial: estrutura; forma de evidenciação; critérios de elaboração e principais grupamentos. 8. Ativo circulante: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação e evidenciação; tratamento contábil das provisões incidentes. 9. Ativo realizável a longo prazo: composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 10. Ativo permanente: investimento; formação; classificação das contas; métodos de avaliação; tratamento contábil específico das participações societárias; conceitos envolvidos; provisões atinentes; critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 11. Ativo permanente imobilizado: itens componentes; métodos de avaliação; tratamento contábil; processo de reavaliação; controles patrimoniais; processo de provisionamento; tratamento das baixas e alienações. 12. Ativo permanente diferido: tratamento contábil; itens componentes; critérios de avaliação. 13. Passivo circulante: composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis; tratamento das provisões. 14. Passivo exigível a longo prazo: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação; evidenciação; tratamento contábil das provisões; critérios de contabilização e apresentação. 15. Patrimônio líquido: itens componentes; evidenciação; métodos de avaliação; tratamento contábil; classificação; distribuição dos resultados; constituição e reversões de reservas; ações em tesouraria; alterações e formação do capital social. 16. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 17. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo; forma de preparação e forma de apresentação; destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo; itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos; itens componentes; forma de evidenciação; conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 24. Notas explicativas: conteúdo; exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: conceitos e objetivos da consolidação; critérios, obrigatoriedade; tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários; procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: conceitos; principais componentes; formas de apresentação; critérios; métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Demonstração do valor adicionado: conceitos; principais componentes; formas de apresentação e critérios de elaboração. 28. Elementos Fundamentais para análise financeira: 29. Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise. 30. Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras. 31. A interpretação das Demonstrações Contábeis.

AUDITORIA: 1 Aspectos gerais. 2 Normas Técnicas aplicáveis. 3 Controle Interno. 4 Técnicas de Auditoria. 5 Testes de Auditoria. 6 Papéis de Trabalho. 7 Relatórios de Auditoria.

03 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

1. CONTABILIDADE GERAL (Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros.)

2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO (Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas Públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Externo.)

3. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO POR PROCESSOS (Fundamentos da administração: conceitos. O Contexto em que as empresas operam. Planejamento. Organização. Gestão por Processos.)

4. CONTROLES INTERNOS e GESTÃO DE RISCOS (Controle interno. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos.)

5. CONTROLADORIA (Definição. Missão da controladoria. Responsabilidade e autoridade. Funções. Instrumentos de controladoria.)

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

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

3ª PARTE – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 05 questões

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows XP e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo Office 2007 da Microsoft e do BOffice open source); Internet e redes sociais.

CARGOS DO GRUPO III:

Supervisor Pedagógico; Prof.de Língua Portuguesa; Prof.de Língua Inglesa; Prof.de Educação Física; Prof.de Matemática; Prof.de História; Prof.de Geografia; Prof.de Ciências; Prof.de Educação Fundamental I; Prof.de Educação Infantil

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

A escola como foco da informação; profissionalização da docência; a pesquisa e a reflexão crítica na formação e no desenvolvimento profissional docente; O pedagogo e a função social do Ensino Fundamental; finalidades, princípios e características do projeto pedagógico na escola de Ensino Fundamental; a gestão coletiva do projeto pedagógico na instituição de Ensino Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/96; as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9394/96; 3.1. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio; Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil); gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: o papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; aprendizagem e desenvolvimento; a metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino; a especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

02 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

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 LÍNGUA INGLESA

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

04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1- Metodologia do Ensino de Educação Física
 - a. O conhecimento de que trata a Educação Física
 - b. O tempo pedagogicamente necessário para o processo de assimilação do conhecimento
 - c. Os procedimentos didático-metodológicos
- 2- Parâmetros Curriculares Nacionais
- 3- Educação Física: uma abordagem cooperativa
- 4- Educação Física e Esportes
 - a. Perspectivas na corporeidade
 - b. Perspectivas na motricidade

- c. Perspectiva no esporte
- d. Perspectiva na Educação Física Escolar
- 5- Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
- 6- Sistema de Formação e Treinamento Esportivo
- 7- Desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo
- 8- Da Aprendizagem Motora ao Treinamento Técnico
- 9- O Contexto da Educação Física Escolar
- 10- A Formação do Profissional na Educação Física
- 11- A Questão da Aplicabilidade do Conhecimento no Ensino da Educação Física
- 12- Educação Física numa perspectiva científica
- 13- Os Conteúdos na Educação Física escolar: As dimensões conceitual, procedimental e atitudinal.

05 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, 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. / Seqüências, 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 Iguamente 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).

06 – PROFESSOR DE HISTÓRIA

A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO

1. Surgimento e desenvolvimento da ciência histórica;
2. As fontes históricas;
3. Sujeitos históricos;
4. O ofício do historiador;
5. Os tempos da história: o tempo cronológico; os calendários; a divisão da história ocidental.

HISTÓRIA DO BRASIL

1. Pré-história brasileira;
2. O Brasil Pré-cabralino;
3. A América Portuguesa: A conquista portuguesa do território americano e o início da exploração do território; A organização político-administrativa na América portuguesa (O Império Português e o papel do Brasil; O sistema de capitanias hereditárias; Governo geral; as Câmaras Municipais); A economia e a sociedade na América portuguesa (os ciclos e seus sistemas: cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão); O trabalho escravo no Brasil e suas resistências; As missões religiosas; As invasões holandesas e francesas e seus resultados; A União Ibérica; As entradas e bandeiras; A crise do sistema colonial (As revoltas nativistas e separatistas; A vinda da corte portuguesa ao Brasil e seus reflexos; A volta da família real para Portugal; O processo de independência).
4. O Império brasileiro: Primeiro Reinado; Período regencial; Segundo Reinado; A crise do império; Cultura, sociedade e cotidiano do período.
5. A proclamação e a consolidação da República: A República da Espada; A República Oligárquica; A economia e os movimentos sociais e artísticos na Primeira República; A crise do liberalismo no Brasil (As mudanças socioeconômicas; O tenentismo; O movimento de 1930); O governo Vargas (1930-1945); Os governos populistas e a República democrática (1945-1964); O Regime militar e a sociedade no contexto ditatorial;
6. O Brasil contemporâneo: A redemocratização e a nova república; Os governos de FHC; Lula e Dilma Rousseff; Os indígenas no Brasil atual; a afirmação da cultura no Brasil; O Brasil no mundo pós-crise 2008 e 2009; Atualidades.

HISTÓRIA GERAL

1. Pré-história humana;
2. O Egito Antigo; Os povos da Mesopotâmia; Os hebreus; Os fenícios; Os Persas; Cretenses; A Grécia Antiga; Roma Antiga e o Império romano; As civilizações da América pré-colombiana; As civilizações orientais antigas (China, Japão e Índia); A África antiga.
3. A civilização bizantina; A civilização árabe (o surgimento, características, a expansão do islamismo, a derrocada árabe e a ascensão otomana); Os reinos e impérios africanos; A formação da Europa feudal (os reinos bárbaros; as origens do feudalismo; o sistema feudal de produção; a cultura e a sociedade feudal); o Império Carolíngio; as Cruzadas; a Igreja Medieval; A crise do feudalismo.
4. A construção da Idade Moderna: A desagregação do feudalismo e as origens do capitalismo; As etapas do capitalismo; O mercantilismo; A formação do Estado moderno e das monarquias nacionais na Europa; O Absolutismo; O renascimento comercial, urbano e cultural; A expansão marítima europeia; As reformas religiosas e a contraofensiva católica; O sistema colonial na América (colonização dos países europeus; apogeu e desagregação do sistema colonial); O tráfico de escravos e as relações comerciais com a África.

5. A era das revoluções: As revoluções inglesas; O movimento iluminista e seus reflexos; A Revolução Francesa e seus reflexos na América; A Revolução Industrial; O Império Napoleônico; As independências na América Ibérica e da América do Norte; A formação e o crescimento dos Estados Unidos; A Europa no século XIX (As revoluções liberais; O nacionalismo; A ciência e a sociedade; O movimento operário e o advento do socialismo e suas influências no mundo); O Imperialismo na África e na Ásia; A Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A crise dos anos de 1920 e seus reflexos; A ascensão do totalitarismo; A Segunda Guerra Mundial; As experiências de esquerda na América Latina; O populismo na América Latina; A Guerra Fria; Os Estados Unidos e a América Latina no contexto da Guerra Fria; A descolonização da Ásia e da África; Os conflitos no Oriente Médio; As transformações no sistema capitalista e seus reflexos; Os diferentes movimentos sociais durante a Guerra Fria (Revolução e protesto nos anos 1960; A luta contra o racismo nos Estados Unidos; O feminismo; A Nova Esquerda).
6. A nova ordem mundial: O colapso do socialismo no Leste europeu e suas consequências; O novo capitalismo global e o neoliberalismo; O processo de globalização e seus efeitos; A revolução tecnológica e as mudanças nas relações humanas; Os desafios sociais e ambientais no século XXI; Atualidades.

07 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- 1- Relação entre os elementos naturais.
- 2- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 3- Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual.
- 4- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 5- Os fusos horários no Brasil e no mundo.
- 6- As coordenadas geográficas.
- 7- Distribuição populacional no mundo e no Brasil.
- 8- Processo do povoamento brasileiro.
- 9- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 10- Fluxos migratórios no mundo.
- 11- Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades.
- 12- A economia de mercado e os padrões de consumo mundial.
- 13- Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável.
- 14- As conferências internacionais sobre meio ambiente.
- 15- A geopolítica dos recursos naturais.
- 16- O espaço industrial do mundo contemporâneo.
- 17- Processo de industrialização brasileiro.
- 18- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 19- Agricultura no Brasil.
- 20- A revolução verde e a fome no mundo.
- 21- Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil.
- 22- Blocos econômicos regionais.
- 23- A Primeira e Segunda Revolução Industrial.
- 24- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 25- O mundo bipolar e a Guerra Fria.
- 26- A ordem unipolar a multipolaridade.
- 27- Conflitos nacionais na ordem global.
- 28- Regionalização do mundo e da América.
- 29- As diferentes formas de regionalização brasileira.
- 30- Aspectos marcantes das regiões brasileiras.
- 31- Países de economias emergentes.

08 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

- 1- Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucléicos)
- 2- Visão geral da célula
 - 2.1- Membrana plasmática (organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular)
 - 2.2 –Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria, plastos e ribossomos
 - 2.3- Núcleo celular e cromossomos
 - 2.4- Divisão celular (mitose e meiose)
 - 2.5- Fotossíntese
 - 2.6- Respiração celular
- 3- Embriologia
- 4- Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
- 5- Classificação dos seres vivos
- 6- Os Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos.
- 7- Reino vegetal (morfologia e fisiologia das angiospermas)
- 8- Reino animal.(Anatomia e fisiologia comparada dos animais)
- 9-. O corpo humano (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino)
- 10- Genética.
- 11- Evolução.
- 12- Ecologia.

09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

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.

10 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1-EDUCAÇÃO INFANTIL: da creche à pré-escola

2-A CRIANÇA: concepções

3- EDUCAR: conceitos

4.CUIDAR E BRINCAR: estratégias usadas na educação infantil

5- A LEI DE DIRETRIZES E BASES-LDB9394/96

6- COMPONENTES CURRICULARES NA EDUCAÇÃO INFANTIL: objetivos, conteúdos, recursos e avaliação

7- Estabelecimento de canais de comunicação e acolhimento das famílias e das crianças na instituição escolar

8- Educação especial: da Legislação à Prática educativa

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 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.

CARGOS DO GRUPO IV:

Instrutor de Informática.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – INSTRUTOR DE 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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para o cargo do GRUPO IV) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

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 DO GRUPO V:

Técnico em Laboratório; Auxiliar Técnico de Controle Interno; Fiscal de Obras; Técnico de Consultório Dentário; Técnico em Enfermagem; Técnico em Radiologia

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 25 questões

01 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO

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: microcentrifugas, 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)

02 – AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

1. CONTABILIDADE GERAL (Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros.)
2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO (Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas Públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Externo.)
3. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO POR PROCESSOS (Fundamentos da administração: conceitos. O Contexto em que as empresas operam. Planejamento. Organização. Gestão por Processos.)
4. CONTROLES INTERNOS e GESTÃO DE RISCOS (Controle interno. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos.)
5. CONTROLADORIA (Definição. Missão da controladoria. Responsabilidade e autoridade. Funções. Instrumentos de controladoria.)

03 – FISCAL DE OBRAS

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

04 – TÉCNICO DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Processo saúde-doença.
2. Sistemas corporais.
3. Bioética e ética profissional.
4. Recursos humanos em Odontologia e Trabalho em Equipe
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde/ Programa Saúde da Família.
6. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
7. Promoção da saúde e Educação para a saúde.
8. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
9. Vigilância em Saúde Bucal.
10. Doenças transmissíveis e crônicas não transmissíveis.
11. Doenças ocupacionais.
12. Epidemiologia bucal.
13. Biossegurança e Ergonomia em Odontologia.
14. Materiais de Uso Odontológico.
15. Fluoretos em Odontologia.

05 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo grávido-puerperal; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde.

06 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Anatomia
2. Física da radiação
3. Radioproteção
4. Técnica radiográfica para exames do sistema nervoso
5. Técnica radiográfica para exames do aparelho respiratório
6. Técnica radiográfica para exames do aparelho digestivo
7. Técnica radiográfica para exames do aparelho urinário
8. Técnica radiográfica para exames do aparelho locomotor
9. Técnica radiográfica para exames do aparelho reprodutor
10. Técnica radiográfica para exames em mastologia
11. Técnica radiográfica para exames em pediatria

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO V) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 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

3ª PARTE – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO V) – 05 questões

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows XP e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo Office 2007 da Microsoft e do BROffice open source); Internet e redes sociais.

CARGOS DO GRUPO VI:

Agente Administrativo; Agente de Fiscalização Ambiental e Sanitária

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows XP e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo Office 2007 da Microsoft e do BROffice open source); Internet e redes sociais.

02 – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA

Evolução das políticas de saúde no Brasil e o Movimento de Reforma Sanitária Brasileira; Sistema Único de Saúde SUS: conceitos, fundamentação legal: Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 (Financiamento e Participação da Comunidade). Princípios e diretrizes do SUS (na CF 88 e na LOS); Organização e funcionamento das ações e serviços: Níveis de atenção e níveis de complexidade. Organização e funcionamento do Sistema: Gestão; Instâncias colegiadas de negociação e pactuação. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde (dimensões, atribuições e responsabilidades); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde e Vigilância à Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde). Legislação de Vigilância Sanitária. Biossegurança e controle e conservação de alimentos e medicamentos. Sistemas de qualidade (ISO/NBR).

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO VI) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 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

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO VI) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º graus e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO VII:

Motoristas

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – MOTORISTAS

- 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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO VII) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

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

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO VII) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO VIII:

Auxiliar de Serviços Gerais; Guarda Municipal; Guarda Noturno

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) – 20 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

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 – MATEMÁTICA; - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) - 20 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO VIII

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	25	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Conhecimentos de Informática	05	
GRUPO III*	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	25	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Conhecimentos de Informática	05	
GRUPO VI e GRUPO VII	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO VIII	1ª Parte	Questões de Português	20	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	20	

* Os cargos do GRUPO III serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de São Miguel
CNPJ 08.355.463/0001-88 – Rua Padre Tert. Fernandes, 46, Centro
Telefax: (84)3353-3294 / 3353-2123 – CEP: 59920-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

ANEXO IX

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2013	02/10/2013
Período das Inscrições	14/10/2013 a 13/11/2013
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	14/10/2013 a 25/10/2013
Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	04/11/2013
Publicação da concorrência preliminar	02/12/2013
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	02/12/2013 a 14/12/2013
Divulgação dos locais de provas	02/12/2013
PROVA ESCRITA	15/12/2013
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	16/12/2013
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	17 a 19/12/2013
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	13/01/2014
Publicação da Relação de Faltosos	13/01/2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	13/01/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	14 a 16/01/2014
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	21/01/2014
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	21/01/2014
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO III)	22 a 24/01/2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	10/02/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	11 a 13/02/2014
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	20/02/2014
Publicação do resultado oficial final – Prova de Títulos	20/02/2014
RESULTADO OFICIAL FINAL – AÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	20/02/2014
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

(*) Pode pagar o boleto até o dia 14/11/2013