

CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2007, de 05 de janeiro de 2007.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal e formação de **CADASTRO DE RESERVA**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público teve os cargos criados e suas vagas ampliadas pela *Lei Municipal 260/06*, de 27.12.2006, e será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo à Prefeitura Municipal a coordenação, através da Comissão Organizadora.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barroquinha na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.
- 1.3 – A seleção de que trata este Edital consistirá em provas de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e de aptidão física (quando for o caso), de caráter eliminatório.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 2.2 – **Período de inscrição:**
 - Inscrições Presenciais: **08 de janeiro a 09 de fevereiro de 2007.**
 - Inscrições pela internet: **até 14 de fevereiro de 2007.**
- 2.3 – **Horário e local:**
 - Horário: **8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas**
 - Local: **“Secretaria de Educação”** – Rua da Caixa D’água, s/n, Centro, Barroquinha/Ce, ou pelo site www.institutocidades.com.br.
- 2.4 – O número de vagas para cada cargo, a nomenclatura, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e carga horária são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-ão** através de:
 - 2.5.1 – **Inscrições Presenciais:**
 - a. preenchimento do Formulário de Inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
 - b. **APRESENTAÇÃO DA CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DO ORIGINAL;**

- c. comprovação do pagamento da *Taxa de Inscrição*, através do depósito no **Banco Bradesco ou Agência dos Correios na agência 2251-9, Conta Corrente 1853-8; OU ainda no Banco do Brasil, agência 3515-7, conta corrente nº. 5313-9**, tendo como Cedente o **INSTITUTO CIDADES**;
- d. **NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM “CAIXA RÁPIDO”**;
- e. pagamento da *Taxa de Inscrição* no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade exigido, abaixo discriminado:

Escolaridade	Valor da Taxa
Médico (Medicina)	R\$ 140,00 (<i>cem e quarenta reais</i>)
Nível Superior	R\$ 120,00 (<i>cem e vinte reais</i>)
Professor de Educação Básica I e II	R\$ 70,00 (<i>setenta reais</i>)
Nível Médio (2º Grau)	R\$ 45,00 (<i>quarenta e cinco reais</i>)
Fundamental Completo (1º Grau Completo)	R\$ 35,00 (<i>trinta e cinco reais</i>)
Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)	R\$ 30,00 (<i>trinta reais</i>)

- f. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- g. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de *Procuração* com poderes especiais do Candidato, onde conste o *cargo desejado*, o *nome* e a *identificação da pessoa autorizada*, não havendo necessidade de firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de *documento de identidade do Candidato* e o de seu representante;
- h. a documentação para efetivação da inscrição ficará retida no local da inscrição: a *Ficha de Inscrição*, o *Comprovante de Pagamento* da Taxa de Inscrição e *Procuração*, se for o caso, sendo entregue para o Candidato o *Recibo da Inscrição*, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;

2.5.2 – **Inscrições via Internet:**

- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico www.institutocidades.com.br no período e horário descritos nos *itens 2.2 e 2.3*;
- b. o **INSTITUTO CIDADES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. após o preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que deverá ser efetivado até 24 (*vinte e quatro*) horas ou no próximo dia útil após a impressão;
- d. **NÃO SERÃO PERMITIDOS DEPÓSITOS POR TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS.**
- e. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocidades.com.br.

2.5.3 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição.

2.5.4 – O Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a *localidade* para a qual estará concorrendo, e concorrerá apenas com os Candidatos daquela *localidade*, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade após o encerramento de sua inscrição.

2.5.5 – Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.

2.5.6 – O Formulário de Inscrição será preenchido no local da inscrição.

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

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

- d. quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. a perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- j. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no *Capítulo II, item 2. 6, Letra "a"*;
- k. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- l. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7 – Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* relativos às resoluções e informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações do Município e seus *Extratos* serão publicados em jornal de grande circulação no Estado e no *Diário Oficial* e também, em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelo *site*: www.institutocidades.com.br.

CAPÍTULO III – Das Provas

- 3.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição.
- 3.2 – O **horário** e o **local** da realização das *Provas* serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos locais de inscrição, como através de ampla divulgação pela Imprensa falada e/ou escrita, local ou regional.
- 3.3 – Todas as *Provas* serão realizadas na Cidade de Barroquinha/CE. O dia, horário e local serão posteriormente divulgados através da Imprensa e pelo **INSTITUTO CIDADES**, *site*: www.institutocidades.com.br, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 01 (*uma*) hora do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar *Provas*.
- 3.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito. Essa solicitação será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.6 – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao Candidato que apresentar documento original de identificação com foto (RG, Carta de Motorista, Carteira do Trabalho, etc).
- 3.7 – As *Provas* terão tempo de duração de 02 (*duas*) horas corridas.

3.8 – Os Conteúdos Programáticos estão descritos no **Anexo IV**, parte integrante deste *Edital*.

3.9 – Do preenchimento da Folha Resposta (Gabarito):

- a. não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
- b. tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
- c. não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
- d. será atribuída “*nota zero*” a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta (*Gabarito*);
- e. em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato.

3.10 – As Provas e os Gabaritos serão recolhidos dos Candidatos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário e dos locais indicados.

3.11 – Da Prova de Títulos

3.11.1 – Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **Professor de Educação Básica I e II** aprovados na **1ª ETAPA – Provas Objetivas**, na forma descrita no item **5.1 do CAPÍTULO V – Da Classificação**, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

- a. Curso de **Graduação**: 05,00 ponto por título até o limite de 10,00 ponto;
- b. Curso de **Especialização**: 10,00 ponto por título até o limite de 20,00 pontos;
- c. Curso de **Mestrado**: 15,00 ponto por título até o limite de 30,00 pontos;
- d. Curso de **Doutorado**: 20,00 ponto por título até o limite de 40,00 pontos;

3.11.2 – A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário para envio de Títulos - Anexo VII*, no local das inscrições. Os candidatos deverão fazer a **entrega dos títulos durante o período de inscrição**. Os candidatos que realizarem inscrições **via internet** deverão enviar seus títulos por **AR (Aviso de Recebimento)** para a Comissão Executiva do Concurso no endereço da Prefeitura Municipal.

3.11.3 – Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

3.11.4 – Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

3.11.5 – A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de **fotocópia autenticada** de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

3.11.6 – Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- b. cada título será computado uma única vez.;
- c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d. caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

3.11.7 – A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **10,00 (dez) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

3.12 – O Numero de questões, Total de Pontos por Prova estão descritos no **Anexo V**, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO IV – Dos Recursos

- 4.1 – Os *Recursos* serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Organizadora do Concurso*.
- 4.2 – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contadas a partir do dia da aplicação da mesma.
- 4.3 – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão.
- 4.4 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo VI**.

CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1 – Cada disciplina valerá o máximo de 200 (*duzentos*) pontos. Para classificação, o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) em **CADA DISCIPLINA**.
- 5.2 – Será atribuída “**nota zero**” à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na *Folha de Resposta*.
- 5.3 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso.
- 5.6 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.

CAPÍTULO VI – Dos Classificáveis

- 6.1 – Respeitada a *Classificação dos Candidatos Aprovados* e ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crecente** de classificação apurada pelo Resultado.

CAPÍTULO VII – Da Posse dos Candidatos Classificados

- 7.1 – No ato da convocação para nomeação e posse, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, na forma da lei;
 - ter no mínimo 16 (*dezesesseis*) anos de idade para “participar” do Concurso Público e 18 (*dezoito*) anos para o provimento ao cargo;
 - estar em dia com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
 - comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como apresentar o diploma e registro para o exercício da profissão, se for o caso.
 - apresentar cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP (se inscrito), Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
 - não ter antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - não ferir o disposto no inciso XVI do Art. 37 Capítulo VII – da Administração Pública, Seção I, da Constituição Federal;
 - apresentar relação de seu patrimônio pessoal ou relação de bens constantes em sua Declaração de Imposto de Renda do último exercício;
 - para os portadores de deficiência física, apresentar atestado emitido pela *Junta Médica Municipal*, contendo o parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo de escolha do candidato;
 - atestado de sanidade física e mental emitido pela *Junta Médica Municipal*, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
 - outros documentos, a critério da Prefeitura Municipal, que constarão do Edital de Convocação.

CAPÍTULO VIII – Delegação de Competência

- 8.1 – Fica delegada à *Comissão Organizadora do Concurso* designada pela Prefeitura Municipal de Barroquinha, competência para:

- a. organizar e planejar as carências;
- b. elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;
- c. acompanhar “*in loco*”, a aplicação das provas;
- d. receber Recursos.

CAPÍTULO IX – Do Provimento e Lotação

9.1 – A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no prazo determinado no Edital ou carta, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se na Prefeitura Municipal munido de toda documentação exigida no Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. os admitidos não farão jus a modificação de cargo ou local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço;
- c. poderá a Administração, discricionariamente, deslocar os servidores de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

9.2 – As **Atribuições dos Cargos** estão descritas no **ANEXO II**, parte integrante deste *Edital*.

CAPÍTULO X – Das Disposições Gerais

10.1 – Aos Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, é destinado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso, na forma como ficou estabelecido *no Capítulo II, item 2.6, letras “a” até “l”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos deficientes fisicamente serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

10.2 – Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

10.3 – O Candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

10.4 – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.5 – Será permitido ao Candidato nomeado no serviço público o adiamento do seu provimento no cargo em uma única vez durante o período de validade do concurso, mediante Pedido Administrativo de Reclassificação para última colocação da lista dos Candidatos Aprovados;

10.6 – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos Candidatos *classificáveis* e reprovados estarão disponíveis na Prefeitura Municipal.

10.7 – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada em Edital.

10.8 – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação em periódicos oficiais e jornais de circulação do Estado.

10.9 – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou Carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não

comparecimento do interessado permitirá a Prefeitura Municipal declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.

- 10.10** – Por interesse da Administração e necessidade do serviço, poderá o servidor cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo seu vencimento, disposto no **Anexo I**, acrescida ou diminuída proporcionalmente ao acréscimo ou redução, obedecidos os limites mínimos de 02 (*duas*) e máximo de 08 (*oito*) horas diárias, por força do disposto do mandamento contido no *Art. 23, § 2º da Lei Complementar 101/00 de 04 de maio 2000*.
- 10.11** – Será excluído do Concurso por Ato da Prefeita Municipal o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Organizadora do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Organizadora do Concurso para atualizá-lo.
- 10.12** – Será excluído do Concurso por *Ato do Presidente da Comissão Organizadora*, o Candidato que:
- usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal.
- 10.13** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.14** – Em hipótese alguma será permitido o ingresso de Candidatos no estabelecimento onde serão realizadas as provas, após o fechamento dos portões.
- 10.15** – O **horário** de início das *Provas* será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no *sub-item 3.7*.
- 10.16** – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.
- 10.17** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 10.18** – Decorridos 60 (*sessenta*) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, bem como as *Provas*, serão incineradas.
- 10.19** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto Cidades**, dando ciência à *Comissão Organizadora do Concurso*.
- 10.20** – Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Nacional, ressalvado a possibilidade de redução de carga horária conforme o *“item 10.10”* do presente Edital.
- 10.21** – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o Foro competente é o da Comarca de Barroquinha, Estado do Ceará, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, Estado do Ceará, 05 de janeiro de 2007.

Aline Veras dos Santos Silva

Prefeita Municipal

Instituto Cidades:

Concurso Público – Pesquisas – Capacitação – Reforma Administrativa

ANEXO I

A que se refere à Lei nº 260 /2006, de 27 de dezembro de 2006.

Nível Superior

Cargo	Simb	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Médico Gineco-Obstetra	ANS	Graduado em Medicina com Especialização e Registro Profissional	02	20 h/s	3.800,00
Médico Clínico Geral	ANS	Graduado em Medicina e Registro Profissional	02	20 h/s	3.500,00
Enfermeiro - Hospital	ANS	Graduação em Enfermagem com Registro Profissional	02	40 h/s	2.500,00
Assistente Social	ANS	Graduação em Serviço Social com Registro Profissional	05	40 h/s	1.500,00
Farmacêutico-Bioquímico	ANS	Graduação em Farmácia com Especialização em Bioquímica e com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Psicólogo	ANS	Graduação em Psicologia com Registro Profissional	03	40 h/s	1.500,00
Médico Veterinário	ANS	Graduação em Medicina Veterinária com Registro Profissional	02	40 h/s	1.800,00
Nutricionista	ANS	Graduação em Nutrição com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Advogado	ANS	Graduado em Direito com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Fonoaudiólogo	ANS	Graduado em Fonoaudiologia com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Fisioterapeuta	ANS	Graduado em Fisioterapia com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Terapeuta Ocupacional	ANS	Graduado em Terapia Ocupacional com Registro Profissional	02	40 h/s	1.500,00
Educador Físico	ANS	Graduado em Educação Física	02	40 h/s	1.000,00
Professor de Educação Básica I	PEB	Graduação em Pedagogia, Licenciatura Plena em Formação de Professores ou Curso Normal Superior.	36	24 h/s	500,00
Professor de Educação Básica II	PEB	Habilitação Específica obtida em Curso Superior de Graduação, ao nível de Licenciatura Plena ou cursando.	35	24 h/s	500,00

ANS – Atividade de Nível Superior
PEB – Professor de Educação Básica

Total de Vagas 101

Nível Médio (2º Grau Completo)

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Técnico em Enfermagem	ANM	Nível Médio com Curso de Técnico em Enfermagem com Registro Profissional	02	40 h/s	440,00
Auxiliar de Enfermagem	ANM	Nível Médio com Curso de Auxiliar em Enfermagem com Registro Profissional	17	40 h/s	400,00
Auxiliar Administrativo	ANM	Nível Médio	04	40 h/s	400,00
Agente Administrativo	ANM	Nível Médio	31	40 h/s	420,00
Auxiliar de Secretária	ANM	Nível Médio	18	40 h/s	400,00
Digitador	ANM	Nível Médio com Conhecimentos em Informática	15	40 h/s	420,00
Técnico em Agropecuário	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Agropecuária	02	40 h/s	440,00
Técnico em Educação Ambiental	ANM	Nível Médio com Curso Técnico em Educação Ambiental	02	40 h/s	440,00
Auxiliar de Consultório Dentário	ANM	Nível Médio com Curso de Auxiliar de Consultório Dentário	04	40 h/s	400,00
Fiscal de Tributos	ANM	Nível Médio	02	40 h/s	440,00
Visitador Sanitário	ANM	Nível Médio	01	40 h/s	400,00
ANM – Atividade de Nível Médio PEB – Professor de Educação Básica			Total de Vagas	98	

Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Agente de Endemias	ANO	Ensino Fundamental Completo	10	40 h/s	380,00
Agente Comunitário	ANO	Ensino Fundamental Completo	10	40 h/s	350,00
Recepcionista	ANO	Ensino Fundamental Completo	12	40 h/s	350,00
ANO – Atividade de Nível Operacional			Total de Vagas	32	

Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)

Cargo	Símb	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Vencim. (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	41	40 h/s	350,00
Vigia	ANI	Ensino Fundamental Incompleto	35	40 h/s	350,00
Motorista D	ANI	Ensino Fundamental Incompleto com Habilitação do Tipo "D"	08	40 h/s	450,00

ANI Atividade de Nível Inferior

Total de Vagas 84**Total Geral 315**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, Estado do Ceará, 05 de janeiro de 2007.

Aline Veras dos Santos Silva*Prefeita Municipal*

ANEXO II DAS LOCALIDADES

ÁREA II

(ARARAS, PICADA NOVA, LAGOA SALGADA, PRAIA NOVA, CHAPADA)

Cargos	Vagas
Professor de Educação Básica I	08
Professor de Educação Básica II	12
Auxiliar de Secretaria	08
Auxiliar de Serviços Gerais	06
Agente Administrativo	06
Vigia	05

ÁREA III

(VENÂNCIO, BITUPITÁ, CURIMÃS)

Cargos	Vagas
Professor de Educação Básica I	18
Professor de Educação Básica II	08

OBS: Os demais cargos que não integram esse Anexo serão distribuídos conforme a necessidade da Administração.

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atividades de Nível Superior – ANS	
Cargo	Descrição das Atribuições
Médico Gineco-Obstetra	<p>Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos a gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
Médico Clínico Geral	<p>Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.</p>
Enfermeiro - Hospital	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistências de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera e ao recém nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distúrcia; promover a educação visando à melhoria de saúde da população; Participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Assistente Social	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.</p>
Educador Físico	<p>Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades</p>

	<p>esportivas e orientando a execução das mesmas; Estudar as necessidades e capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esporte, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetuar testes de avaliação física, cronometrando após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Farmacêutico Bioquímico	<p>Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpor e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.</p>
Fisioterapeuta	<p>Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dirigir quando for o caso, os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades, divulgar os métodos e técnicas de fisioterapia, ressalvados os cargos de produção científica autorizada na lei; prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetiva preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de: ação, isolada ou concomitante, de agente termotrópico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico ou sonoterápico, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico; a dosagem da frequência do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; e a técnica a ser utilizada; e utilização, com o emprego ou não do aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de ortese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, determinando: o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício; a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade técnica de massoterapia a ser aplicada, quando for o caso; a orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso; a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de cada uma; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; difundir os serviços de fonoaudiologia, junto aos órgãos em que atua; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológicos, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; opinar quanto as possibilidades fonatórias do indivíduo, fazendo exames empregando técnicas de avaliação específicas; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; exercer outras atividades correlatas.</p>
Psicólogo	<p>Elaborar e aplicar métodos e técnicas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de orientação profissional, procedendo à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos da educação e da clínica psicológica. ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outras; promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho, as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação, estabelecendo o processo de orientação no campo profissional; organizar e aplicar métodos e técnicas de treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e consequentemente auto-realização; supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, a fim de promover o ajustamento do indivíduo; colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidade, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. ÁREA ADMINISTRATIVA: Arquivar dados psicológicos, utilizando informações colhidos em entrevistas, testes psicológicos e anotações, objetivando assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética da profissão; participar de elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área de psicologia; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.</p>

Médico Veterinário	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, produção de alimentos e a saúde dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer método eficaz para seu treinamento; - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se de levantamento de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto a aplicação dos recursos oferecidos; fazer profilaxia e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnóstico terapêutico, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção e manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origens animal, bem como de sua qualidade, determinando visita " in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente; proceder ao controle de zoonozes, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle da raiva e outras zoonozes nas áreas urbanas e rurais; estudar , planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem; participar de campanhas de vacinação, planejamento e coordenando e executando as atividades inerentes às mesmas; elaborar relatórios das atividades executadas na área veterinária; executar outras tarefas correlatas.
Professor de Educação Básica II	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
Professor de Educação Básico I	Planejar e ministrar aulas em cursos regulares do ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica, e suas aptidões motivando, ainda, para atuação nas mais diversas áreas profissionais.
Terapeuta Ocupacional	Planejar programas, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas terapêuticos ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à terapia ocupacional; dirigir, quando for o caso, os serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; divulgar os métodos e técnicas de terapia ocupacional, ressalvados os casos de produção científica autorizada na lei; prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do cliente a fim de habilitá-lo ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade, através de: elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação: programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; orientação à família do cliente e à comunidade quanto às consultas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e determinação: do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma; e da técnica a ser utilizada; exercer outras atividades correlatas.
Advogado	Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria; Emitir pareceres de natureza jurídica; Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; Representar o órgão em juízo; Assistir as ações movidas por servidores ou ex-servidores; Propor e contestar ações em geral; Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão; Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas; Organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, bem como a depositário da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão; Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional; Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Nutricionista	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de Planos e programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; - desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas

	especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas.
--	---

=====

Nível Médio – 2º Grau

Atividades de Nível Médio – ANM

Cargo	Descrição das Atribuições
Agente Administrativo	Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.
Digitador	Operar microcomputadores digitais, adicionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados, - Operar computador e seus equipamentos periféricos, de acordo com a programação recebida e segundo o sistema operacional fornecido; identificar problemas ocorridos na preparação dos dados, programas e nos equipamentos solucionando-os ou levando-os ao conhecimento do superior hierárquico; cumprir os procedimentos especificados para operação de cada sistema, fim de apresentar cópias de arquivo (backup), manuseio de cartões, fitas, discos magnéticos e formulários; arquivar discos e fitas magnéticas, CD-ROM efetuando o seu controle, organizando registro, distribuição e arquivamento, garantindo a integridade dos meios de registro de dados; carregar o sistema "IPLA", atualizando data e horário; realizar "backup" dos discos, garantindo a segurança do sistema; efetuar o "pack-check", para avaliação dos blocos do sistema; preparar os dados de entrada e saída no computador e equipamentos periféricos, para operação; solucionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas, discos, CD-ROM necessários a execução dos programas; verificar as condições de ambiente exigidas para funcionamento do computador e seu sistema; registrar o tempo de processamento de cada serviço, utilizando formulários apropriados; exercer outras tarefas correlatas.
Técnico em Agropecuária	Realizar serviços de caráter técnico, relativos a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagem e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras e na criação de gado, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária; - Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo; orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plano, adubação, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; empregar as técnicas adequadas em máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios de combate a essas pragas; preparar pastagens e ferragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; selecionar espécies vegetais ou sementes para cultivo agrícola; participar de estudos sobre o fomento agrícola em geral, em diversas especialidades, compreendendo : cafeicultura, fruticultura, horticultura e outras; inspecionar periodicamente o gado e outros animais, realizando exames para detectar infecções ou doenças; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Secretária	Executar os serviços gerais auxiliares; outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar Administrativo	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de datilografia e digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; outras atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar de Consultório Dentário	Atender ao dentista/paciente, auxiliando os na preparação necessária para exame e outros procedimentos pertinentes; - Preparar soluções fixadoras, fisiológicas, tamponadas; esterilizar vidraria, preparar meios de cultura simples, sólidos ou líquidos; dosar matérias e reagentes odontológicos de uso laboratorial e clínico; dominar técnicas de preparo e vazamento de gesso em moldes; prepara ambiente de trabalho e esterilizar instrumentos, marcar consultas e preencher ficha do paciente; manter o arquivo em dia; exercer outras atividades correlatas.
Visitador Sanitário	Executar visitas à Comunidade, visando à saúde sanitária; fiscalizar a higiene nos Prédios e logradouros públicos, comércio em geral, feiras, açougues, etc., prevenir a proliferação de doenças através da permanente e eficaz vigilância sanitária; orientar a população, explicando os males que a falta de higiene pode trazer à saúde; outras atividades inerentes ao cargo.

Técnico em Educação Ambiental	Realiza inspeções em campo para identificação, cadastramento e caracterização do grau de risco das fontes poluidoras ativas. Participa do desenvolvimento e implantação de programas de educação ambiental. Auxilia na elaboração de instrumentos normativos de internalização da legislação ambiental. Participa da análise de estudos de impactos ambientais. Organiza e controla arquivos técnicos e participa de estudos para definir as programações de trabalho. Participa da elaboração de manuais técnicos, fichas de inspeção e rotinas. Analisa relatórios, efetua pesquisa, tabular dados e racionaliza métodos de trabalho.
Auxiliar de Enfermagem	Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) administrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.
Técnico em Enfermagem	Exercer atividades auxiliares de nível técnico médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidadosa diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas; Assistir na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Exercer outras tarefas correlatas.
Fiscal de Tributos	Realizar atividades auxiliares com a arrecadação de tributos municipais; ter noções básicas sobre Direito Tributário; conhecer as modalidades, competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios; conhecer o Código tributário do Município; fato gerador para a incidência do tributo; saber desenvolver o processo de cobrança da Dívida Ativa do Município sobre IPTU, ITBI, Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços, Contribuição de Melhoria; conhecedor e saber aplicar multas ao desrespeito ao Código de Postura do Município; saber desenvolver as ações voltadas para a ordem pública: costume, segurança, diversos, do Trânsito Público e ações sobre as Construções em geral: licença, Projetos, Prazos e Demolições; outras atividades inerentes ao cargo.

=====

Ensino Fundamental Completo – 1º Grau Completo

Atividades de Nível Operacional – ANO

Cargo	Descrição das Atribuições
Recepcionista	Atender pessoas da comunidade e/ou visitantes, com presteza e simpatia, prestando-lhe as informações corretas e precisas, orientando-as e ajudando-as em suas dúvidas, no sentido de encaminhar-lhes aos devidos setores; Organizar e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências necessárias; Atender pessoas, prestando-lhe informações e encaminhamentos aos devidos setores; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados; Manter em dia os arquivos e fichários; Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos; Exercer outras tarefas correlatas.
Agente de Endemias	Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas freqüente à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, exercer outras atividades correlatas.
Agente Comunitário	Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostas a situação de risco; realizar, através de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participar do processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da família, com vistas à superação dos problemas identificados; Executar atividades sócio-educativas a segmentos vulneráveis; exercer outras atividades correlatas.

=====

Ensino Fundamental Incompleto – 1º Grau Incompleto

Atividades de Nível Operacional – ANO

Cargo	Descrição das Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, limpeza, conservação e portaria. COPA: Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos e outras refeições: lavar louça, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar a higiene, limpeza e conservação; manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; efetuar polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de materiais adequados, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Efetua trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, para conserva-lhes a boa aparência: limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos: limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebido em água e sabão ou outro material adequado; limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservação em condições de uso: coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos: executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Exercer a vigilância dos prédios da Prefeitura, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura Municipal, verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente, examinado as instalações hidráulicas e elétricas e contestando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Registrar as ocorrências de seu setor em livro próprio, informando ao seu superior, imediatamente, dos registros efetuados; Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Exercer outras tarefas correlatas.
Motorista D	Dirigir veículos (Habilitação Tipo "D"), transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO IV

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Nível Superior

MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

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

NUTRICIONISTA

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos em nutrição humana; macro e micro nutrientes; digestão e absorção de nutrientes; cálculos de necessidades nutricionais; alimentação nas diferentes fases da vida (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, idoso, gestação e lactação). Avaliação nutricional: no adulto e pediatria (sadia e enferma). Terapia nutricional em: Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), Hiperlipidemias, Transplantes, Paciente Crítico, Cirurgias, Erros Inatos do Metabolismo, Dieta Enteral e Parenteral, Fibrose Cística, Câncer, AIDS, Nefrologia, Gastroenterologia, Obesidade e Desnutrição. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

ENFERMEIRO - HOSPITAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica (Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa saúde da Família, Assistência de enfermagem no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamicose, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Transgênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Hematologia; Bioquímica Clínica; Imunologia; Parasitologia; Microbiologia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicose orgânicas; esquizofrenias; psicose afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

FONOAUDIÓLOGO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Desenvolvimento global da criança: Desenvolvimento intra-uterino. Desenvolvimento psicomotor. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem: Anatomofisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento. Lingüística: Fonética e fonologia da Língua Portuguesa aplicadas à fonoaudiologia: Alterações fonoaudiológicas: Conceituação, classificação e etiologia. Avaliação e tratamento fonoaudiológico. Voz: Anatomia e fisiologia da laringe. Patologia laríngea: Conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: Avaliação, diagnósticos, prognóstico. Treinamento auditivo. Atuação da Fonoaudiologia: Saúde Pública: Prevenção e intervenção precoce. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Fonoaudiologia na terceira idade. Fonoaudiologia nas instituições: Escola e hospital. A Fonoaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins.

FISIOTERAPEUTA

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Anatomia muscular; Anatomia óssea; Artropatias Degenerativas e Inflamatórias; Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial; Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações; Efeitos Fisiológicos da massagem; Encargos Sociais; Fisioterapia Cardiorrespiratória; Fisioterapia Pré e Pós Operatórias; Fraturas; Lesões dos Tecidos Moles; Luxações; Massagem relaxante; Nervos; Neurologia (Geral); Reeducação Postural Global; Tendões; Reabilitação de pacientes crônicos; Sistema único de Saúde.

PSICÓLOGO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

EDUCADOR FÍSICO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Específica

História da Educação Física; A Educação Física enquanto linguagem Avaliação em Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo – Esporte – Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física.

ADVOGADO

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Conhecimentos Específicos

Direito Administrativo; Direito Civil; Direito Constitucional; Direito Penal; Direito do Trabalho; Direito Tributário; Direito Processual Civil; Direito Processual Penal; Direito Processual do Trabalho; Código de Ética e Disciplina.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Didática

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I

Português

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica : Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

Didática

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

Nível Médio (2º Grau Completo)

AGENTE ADMINISTRATIVO

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

DIGITADOR

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

AUXILIAR DE SECRETÁRIA

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Gerais

A Revolução Comercial, O Brasil Colônia, O Império Brasileiro: O Primeiro Reinado Brasileiro e o Segundo Reinado Brasileiro; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Geografia Política do Mundo Atual; Aspectos da População Mundial; O Meio Ambiente e o Homem; Brasil: País Subdesenvolvido e Industrializado; A Questão Urbana do Brasil; Atividades Agrárias Brasileiras; Atualidades.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

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

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Específica

Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Específicos

Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Saneamento. Saneamento Ambiental. Materiais de Construção. Controle Ambiental. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente.

VISITADOR SANITÁRIO

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Específicos

Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Conhecimentos Específicos

Prevenção de infecção hospitalar; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Conduta diante do paciente crítico; Assistência Materno Infantil; Assistência Clínica, Obstétrica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem.

FISCAL DE TRIBUTOS

Português

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Conhecimentos Específicos

Noções de Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios – suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público. Das Construções em Geral: Licença, Projetos, Prazos e Demolições.

Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo)

RECEPCIONISTA

Português

Fonologia: Conceito, Encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Acentuação, Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Matemática

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

Conhecimentos Gerais

Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Ecologia e Meio-ambiente. Política e Sociedade no Brasil. O Brasil Colônia. O Império Brasileiro: O Primeiro e o Segundo Reinado Brasileiro e Republica.

AGENTE DE ENDEMIAS**Português**

Fonologia: Conceito, Encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Acentuação, Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Específica

Prevenção e Controle de Saúde Pública; Enfermidades transmitidas entre animais e o homem; Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; Vacinação.

AGENTE COMUNITARIO**Português**

Fonologia: Conceito, Encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Acentuação, Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Conhecimentos Específicos

Boletim de Produção; Assistência Básica de Saúde à Comunidade: Conceito de Saúde e Prevenção de Doenças; Material e Ambiente; Higiene; Saneamento Básico e as demais atribuições contidas na **Portaria GM Nº 1.886/1997 do Ministério da Saúde**.

Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto)**VIGIA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA D.****Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo.

Matemática

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

ANEXO V

CARGO, PROVAS, Nº DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS.

Cargo	Provas	Nº de Questões	Total de Pontos
Médico Gineco-Obstetra; Médico Clínico Geral; Enfermeiro – Hospital; Assistente Social; Farmacêutico-Bioquímico; Psicólogo; Médico Veterinário; Nutricionista; Advogado; Fonoaudiólogo; Fisioterapeuta; Terapeuta Ocupacional; Educador Físico.	Língua Portuguesa	20	200
	Específica	20	200
Professor de Educação Básica II; Professor de Educação Básica I.	Língua Portuguesa	10	100
	Didática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Auxiliar Administrativo; Agente Administrativo; Auxiliar de Secretária; Recepcionista.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Conhecimentos Gerais	10	100
Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem; Digitador; Técnico em Agropecuário; Auxiliar de Consultório Dentário; Agente de Endemias; Agente Comunitário.	Língua Portuguesa	10	100
	Específica	20	200
Técnico em Educação Ambiental; Fiscal de Tributos; Visitador Sanitário.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100
	Específica	10	100
Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Motorista D.	Língua Portuguesa	10	100
	Matemática	10	100

ANEXO VI – Modelo de Recurso

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

ANEXO VII
Formulário de envio de Títulos

(SOMENTE PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO)

À
Comissão Executiva do Concurso
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- N° de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de _____/CE

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação dos Títulos	Pontos
TOTAL	

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUIDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.