

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013

A Prefeita Municipal de Umari (CE), **MIRINEIDE PINHEIRO MOURA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art.37, caput e inciso II, da Constituição Federal de 1988; Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964; Decreto Federal 3.298/99 de 20 de dezembro de 1999; Lei Orgânica do Município e em observância ao princípio constitucional da publicidade e demais princípios, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e de Provas e Títulos para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, com observância ao disposto na **Lei Municipal nº 187/2013 de 13 de agosto de 2013**, e demais leis inerentes ao certame, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Umari (CE.), listados no item 1.1, Quadro A, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos I e II que serão adquiridos no site www.universidadepatativa.com.br da Universidade Patativa do Assaré, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05 342 580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de planejamento, organização e realização de todas as etapas do presente Concurso Público.

1 – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1 – Os cargos públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo são os constantes do Quadro A, deste Edital que indicam o número de vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

QUADRO A

CARGOS	Exigência/Habilitação	Vagas	Código	Carga Horária	Vencimentos Básicos
AGENTE FISCAL AMBIENTAL	Curso Superior Completo em qualquer área.	01	AFA	40h/s*	R\$ 1.300,00
AGENTE EDUCADOR AMBIENTAL	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente.	01	AEA	40h/s*	R\$ 900,00
AGENTE RURAL	Ensino Fundamental Completo	01	AGR	40h/s*	R\$ 678,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo	01	ACS	40h/s*	R\$ 678,00
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino Fundamental Completo	02	AXA	40h/s*	R\$ 678,00
AUXILIAR DE ARQUIVO	Ensino Médio Completo	01	AXAR	40h/s*	R\$ 678,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Federal de Odontologia e no Conselho Regional de Odontologia	03	ASB	40h/s*	R\$ 678,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo	01	AXF	40h/s*	R\$ 678,00
ANALISTA DE SISTEMA	Formação profissional comprovada através de diploma ou certificado de conclusão de nível superior em Informática ou Ciências da Computação, em IES devidamente registrada no Ministério de Educação.	01	ANS	40h/s*	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social e respectivo registro profissional.	01	ASS	30h/s*	R\$ 1.800,00
ATENDENTE DE CONSULTORIO MÉDICO	Ensino Médio Completo	02	ACM	40h/s*	R\$ 678,00
BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	BIB	40h/s*	R\$ 1.300,00
COZINHEIRO	Alfabetizado	02	COZ	40h/s*	R\$ 678,00

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

COVEIRO	Alfabetizado	02	COV	40h/s*	R\$ 678,00
ENTREVISTADOR	Ensino Médio Completo e Curso de Multiplicador.	01	ENT	40h/s*	R\$ 678,00
FISCAL AGROPECUÁRIO	Curso Superior Completo em qualquer área	01	FAG	40h/s*	R\$ 1.300,00
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente.	01	FIS	30h/s*	R\$ 1.800,00
MÉDICO VETERINÁRIO	Curso Superior em Medicina Veterinária e respectivo registro profissional	01	MEV	30h/s*	R\$ 1.800,00
MOTORISTA – CATEGORIA D	Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, na categoria D ou superior.	01	MOT-D	40h/s*	R\$ 678,00
OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e curso de operador de máquina pesada.	01	OMR	40h/s*	R\$ 900,00
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e curso de operador de máquina pesada.	01	OMM	40h/s*	R\$ 900,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	04	PRP	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	03	PRM	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	01	PRH	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	01	PRG	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	01	PRC	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/habilitação, nos termos da legislação vigente.	02	PRI	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Educação Física.	02	PEF	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1º AO 5º ANO	Formação mínima em curso médio completo do magistério, ou curso superior em Pedagogia, ou com habilitação para o Magistério.	08	PEP	100h/m**	R\$ 783,50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	Formação mínima em curso médio completo do magistério, ou curso superior em Pedagogia, ou com habilitação para o Magistério.	04	PEI	100h/m**	R\$ 783,50
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	Ensino Médio Completo e Curso técnico em Edificações.	01	TCE	40h/s*	R\$ 900,00
VIGIA	Alfabetizado	10	VIG	40h/s*	R\$ 678,00

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

TOTAL DE VAGAS		64			
----------------	--	----	--	--	--

* h/s – horas semanais.

** h/m – horas mensais.

1.2 – Além do vencimento básico, descritos nos quadros acima, os servidores do quadro Efetivo do Município de Umari (CE) terão direito a outras vantagens estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente à matéria, com observância ao prescrito na Lei Orgânica do Município, na Constituição Federal e demais disposições legais concernentes à matéria.

1.3 – O Concurso regulado por este Edital se destina ao preenchimento dos cargos postos à disposição neste certame, bem como ao preenchimento de cargos que vierem a ficar vagos durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4 – A lotação dos aprovados far-se-á por ato da Administração Municipal de Umari (CE), respeitando a ordem de classificação.

02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO

2.1 – A Prefeita Municipal de Umari (CE) com fulcro na Lei Municipal designou para este concurso, uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do certame.

2.2 – Compete a Prefeita Municipal de Umari (CE) a homologação do resultado do Concurso à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de trinta (30) dias contados da publicação do resultado final.

03 – DO REGIME EMPREGATÍCIO

3.1 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Umari – CE.

04 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas **ON-LINE** no site www.universidadepatativa.com.br, por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às 08:00 horas do dia **04 de novembro de 2013** e término às 23:59 horas do dia **20 de novembro de 2013**.

4.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.3 – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

4.4 – São requisitos para inscrição no Concurso Público:

- I – Ser brasileiro nato, naturalizado ou Cidadão Português nas condições previstas pelo Decreto nº. 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II – Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

III – Preencher o Requerimento de Inscrição, fornecido no site: www.universidadepatativa.com.br;

IV – Está em dias com as obrigações eleitorais;

V – Está em dias com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

VI – Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;

VII – Ter na data de admissão, a escolaridade completa e a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de Ensino Oficial legalmente reconhecido com registro no órgão competente;

4.5 – Do procedimento para realização das inscrições:

I – As inscrições serão realizadas conforme o ITEM 4.1 deste Edital.

II – Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data de aceite pelas instituições bancária, nos valores de **R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de Professor e R\$ 170 (cento e setenta reais) para os demais cargos de nível superior, de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio e médio/Técnico, de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental I – Alfabetizado e Fundamental Completo.**

III – O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.

IV – O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.universidadepatativa.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

V – Não é recomendável a utilização de impressora matricial, devido ao elevado índice de rejeição na leitura do código de barras, ocasionado pela má qualidade de impressão (conforme BACEN por meio da Carta-Circular 2.926, de 25 de julho de 2000).

VI – É recomendável que o pagamento do boleto seja efetuado através da leitura do código de barras, por equipamento específico dos bancos ou seus correspondentes.

VII - Ao realizar o pagamento do boleto bancário, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se o número do comprovante de pagamento é o mesmo da linha digitável do boleto (código de barras).

VIII - Pagamentos que forem realizados com a má leitura do código de barras e/ou que contenha erros de digitação da linha digitável do código de barras do boleto é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.

4.6 – O candidato inscrito pela internet não deverá enviar cópia do documento de identificação e de nenhum outro tipo de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei, inclusive de indeferimento de sua inscrição.

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

4.8 – O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.9 – Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

4.10 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração de Umari (CE) suspender o ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

4.11 – Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados no ITEM 4.5 e seus incisos, o candidato poderá acessar a sua página de inscrição constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição (COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO) que estará disponibilizado a partir do dia **09 de dezembro de 2013**, devendo o candidato a partir desta data, imprimi-lo para que seja apresentado juntamente com sua identificação no dia da realização da prova objetiva.

4.12 - Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente concurso, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas junto a Comissão Responsável pelo Concurso, com o atendimento na Prefeitura Municipal de Umari, ou através do telefone (88) 3512- 2450 e pelo e-mail: universidadepatativa@hotmail.com.

4.13 – A taxa de inscrição uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazos, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

4.14 – Não será admitida a inscrições condicional provisória.

4.15 – Após o termino do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

4.16 – Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Concurso homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site www.universidadepatativa.com.br e na Prefeitura Municipal de Umari (CE) no dia **26 de novembro de 2013**.

4.17 – O Período de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Umari (CE) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Concurso Público;

4.18 – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovem ser **DOADORES DE SANGUE** e bem como os que estejam amparados pelo Decreto 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, para tanto os interessados em solicitar a isenção deveram requerer através do site www.universidadepatativa.com.br das **08:00hs do dia 30 de outubro às 23:59hs do dia 01 de novembro de 2013**.

4.19 – O candidato que solicitar isenção como DOADOR DE SANGUE, deverá apresentar à Comissão responsável pelo Concurso, na Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Altos Santos, nº 30, Centro - Umari (CE), a Certidão expedida pelo órgão competente comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

Concurso, até o término do período do pedido de isenção, juntamente com cópia de documento de identidade com foto e comprovante de residência.

4.20 – O candidato que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição como **baixa renda** deverá, solicitar mediante requerimento, disponível por meio do site www.universidadepatativa.com.br, das **08:00hs do dia 30 de outubro às 23:59hs do dia 01 de novembro de 2013** contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

- a. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b. O NIS (Número de Identificação Social) é exclusivamente do candidato, não sendo aceito o Nis da mãe e/ou de parentes próximos.
- c. O NIS do candidato deve estar válido e com cadastro atualizado no CadÚnico, na data prevista no item 4.20.

4.21 - A UPA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo examinando, ficando de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.22 - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

4.23 - O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.24 – O deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **06 de novembro de 2013**, no endereço eletrônico www.universidadepatativa.com.br e na Prefeitura de Umari-Ce.

4.25 - O candidato terá 48 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de isenção para interposição de recursos.

4.26 - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **13 de novembro de 2013**, no site www.universidadepatativa.com.br.

4.27 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, efetivar a sua inscrição no concurso, conforme itens 4.1, 4.4 e 4.5 deste edital.

4.28 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

05 – DA POSSE

5.1 – O candidato deverá entregar no ato da posse cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (originais);
- b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- c) CIC/CPF;
- d) PIS/PASEP;
- e) Documento de Identidade que contenha fotografia (RG ou equivalente);
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento se solteiro;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Atestado médico declarando que o ocupante do cargo se encontra apto a assumir suas funções;
- k) Declaração de bens;
- l) Prova de escolaridade completa e habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial e legalmente reconhecida e o registro do órgão competente;
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais.
- n) Declaração com os dados atualizados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) informando os vínculos empregatícios atuais, estando de acordo com a Portaria Nº 134 de 4 de abril de 2011.

I - A documentação será entregue através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

II - Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito uma única vez, a Prefeita Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

06 – DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1 – O Comprovante de confirmação de Inscrição é o documento obrigatório para garantir o acesso do candidato à sala de provas. Por isso, depois de imprimi-lo conforme o Item 4.11, o candidato deverá guardá-lo cuidadosamente, apresentá-lo no dia das provas juntamente com o documento original de identificação com foto. Sua apresentação na portaria e durante as provas será **INDISPENSÁVEL**.

6.2 – O comprovante de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do **dia 09 de dezembro de 2013**, acessando o site www.universidadepatativa.com.br, utilizando a aba de login e senha que será disponibilizado ao candidato no momento do preenchimento de sua inscrição.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

07 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 – Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadro A, deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais, em função compatível com a sua aptidão.

7.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as necessidades especiais de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento.

7.3 – Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. Do decreto 3.298/99.

7.4 – No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá, no requerimento de Inscrição, declarar essa condição e a necessidade especial com expressa referência ao código atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este laudo será entregue a Comissão executiva do Concurso na Secretaria Municipal de Assistência Social de Umari (CE), juntamente com cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado), boleto bancário impresso e pago e o comprovante de residência no período de inscrição.

7.5 – Caso o candidato não anexe o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB-Associação Médica Brasileira, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

7.6 – Será eliminado da lista dos portadores de necessidades especiais o candidato cuja necessidade especial especificada no requerimento de Inscrição não se conteste.

7.7 – O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7.8 – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato portador de necessidade especial deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

7.9 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

7.10 – Os portadores de necessidades especiais (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor designada pela Comissão Organizadora do Concurso ou através da utilização de provas ampliadas solicitadas conforme item 7.9.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

7.11 – Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.12 – As pessoas portadoras de necessidades especiais resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente e seu art.40, a participarem do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.13 – A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

7.14 – Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Concurso Público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

7.15 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais, com estrita observância da ordem classificatória.

7.16 – Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

08 – DOS PROGRAMAS

8.1 – Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas de múltipla escolha, as atribuições dos cargos e ficha de inscrição serão disponibilizados no site: www.universidadepatativa.com.br.

09 – DAS ETAPAS DAS PROVAS

9.1 – 1ª Etapa/ Prova Objetiva

- a) A 1ª etapa Constará de uma avaliação por meio de uma prova escrita aplicada para os cargos.
- b) A prova escrita (objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 % (cinquenta) de acertos.
- c) A prova escrita constará de **30 (trinta) questões objetivas** de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e será atribuído a cada questão o valor de 3,0 (três) pontos;
- d) Para os cargos de nível Fundamental I - Alfabetizado e nível Fundamental II – Fundamental completo, o caderno de prova constará de **10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos** para o cargo.
- e) Para os cargos de: Auxiliar de Arquivo, Auxiliar de Farmácia, Atendente de consultório Médico, Entrevistador, Técnico de Edificações, Agente Educador Ambiental, Bibliotecário, Analista de Sistemas, Agente Fiscal Ambiental, Fiscal Agropecuário, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Infantil (Creche), o Caderno de Prova constará de **10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de Noções de Informática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos para o cargo.**

- f) Para os Cargos de: Auxiliar em Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Médico Veterinário e Fisioterapeuta, o Caderno de Prova constará de **10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos para o cargo.**
- g) A aplicação da **prova escrita (objetiva)** será realizada no dia **15 de dezembro de 2013** com duração de 03 (três) horas, no horário da manhã, com início as **8:00 horas e término as 11:00 horas**, em locais à serem divulgados no comprovante de inscrição, no site www.universidadepatativa.com.br e na Prefeitura Municipal de Umari (CE);
- h) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo do Edital;
- i) Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença**, sob pena de ser eliminado do certame por ato da Comissão Responsável pelo Concurso. Será permitido a este levar consigo o caderno de provas.
- j) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Concurso e seus fiscais.
- k) O gabarito parcial para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade www.universidadepatativa.com.br no dia **16 de dezembro de 2013**.
- l) O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

9.1.2 - 2ª Etapa / Prova de Títulos

- a) A prova de Títulos aplicada somente aos candidatos a cargos de **nível superior**, terá caráter classificatório e somente os candidatos aprovados na 1ª etapa terão seus títulos avaliados, ficando os demais candidatos eliminados do Concurso.
- b) Os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior aprovados na 1ª etapa, deverão entregar Curriculum Vitae Simplificado, contendo as informações abaixo relacionadas com as devidas comprovações no período de **27 de janeiro à 30 de janeiro de 2014**, das 08:00hs às 14:00hs, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Umari (CE).
- c) Serão considerados, para efeitos de classificação, somente os títulos especificados no quadro abaixo, deste Edital, limitada à pontuação máxima de 3.00 (três) pontos:

Titulação	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos
Doutorado	1,00x1	1,00
Mestrado	0,80x1	0,80
Especialização com no mínimo 360h (na Área)	0,60x1	0,60
Certificados acima de 120 horas (em até três certificados) conforme a Letra "g" do Item 8.1.2.	0,20x3	0,60

- d) Os comprovantes de conclusão do curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, deverão ser expedidos por Instituição oficial de ensino ou formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.
- e) Não serão computados para efeito de provas de Títulos os documentos não especificados no quadro acima.
- f) Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeitos de classificação.
- g) Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em concurso.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

- h) Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues como requisito mínimo para inscrição.
- i) Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
- j) Não serão aceitos certificados entregues após o ato convocatório.

9.1.3 – As somatórias das notas da prova objetiva e da prova de títulos formarão a relação classificatória do presente concurso que será publicada em Jornal de circulação oficial em ordem de classificação dos candidatos por cargos em suas unidades de lotação.

10 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 - O **CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadrículos.

10.2 - O quadrículo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:

02	A	B	C	D
----	---	---	---	---

10.3 – A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

10.4 – A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Concurso somará em favor de todos os candidatos.

10.5 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, que será a somatória da nota atribuída na prova escrita e aos títulos.

11 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 – Estará automaticamente excluído do Concurso o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do Concurso, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

11.2 – Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas de candidatos que chegarem atrasados.

11.3 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.4 – O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

11.5 – Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser excluído do processo seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folhetos, tabelas, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a qualquer outro elemento de consulta;
- c) Não será permitida a utilização de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido portar ou utilizar aparelho celular ou aparelhos congêneres. O candidato que porventura ligar ou atender ligação de aparelho celular terá sua prova recolhida naquele exato momento.

11.6 – As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável pelo Concurso.

11.7 – Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local das provas; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

11.8 – É de responsabilidade do candidato ao terminar a prova escrita de múltipla escolha, preencher o cartão resposta entregando-o preenchido e assinado ao fiscal, sob pena de ter sua prova anulada. Sendo permitido a este levar consigo o caderno de provas.

11.9 – Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do processo seletivo.

12 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 – O resultado da prova Objetiva (1ª Etapa) será publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Umari (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **15 de janeiro de 2014**.

12.2 – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Umari (CE) e no site: www.universidadepatativa.com.br no dia **25 de fevereiro de 2014**.

13 – DO DESEMPATE

13.1 – O primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada. O segundo critério de desempate será a maior nota nas questões de conhecimentos específicos para o cargo e o terceiro critério de desempate através de sorteio.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

14.2 – O requerimento de inscrição, o Edital completo que regulamenta o Concurso e o programa das provas, serão adquiridos gratuitamente pelo site: www.universidadepatativa.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

14.3 – O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

14.4 – A Prefeitura Municipal de Umari (CE) e a Comissão Responsável pelo Concurso não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

14.5 – Será publicada apenas a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados.

14.6 – As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

14.7 – O prazo de validade deste Concurso é de dois (02) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogável por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

14.8 – Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade, sobre novos concursados, para assumir cargo ou emprego, na carreira. (§ IV do Art.37 da Constituição Federal).

14.9 – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as notificações previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

14.10 – O candidato classificado no concurso público, depois de empossado, poderá ser transferido, para prestar serviços em qualquer localidade do Município, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

14.11 – O candidato convocado para a posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item 5.1, inciso II, letra n, deste Edital.

14.12 – Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos no **Anexo I** deste edital, contado da publicação de resultados deste Concurso, sob pena de preclusão.

14.13 – O candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

14.14 – Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser pelo site: www.universidadepatativa.com obedecendo ao prazo estabelecido no item 14.12 deste edital.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

14.15 – Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste concurso, deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

14.16 – A Prefeitura Municipal de Umari (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

14.17 – A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

14.18 – Independente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

14.19 – O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Umari (CE), durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

14.20 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

14.21 – A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

14.22 – A carga horária dos servidores municipais é de 30 (trinta) horas semanais, 40 (quarenta) horas semanais e 100 (cem) horas mensais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes da Lei.

14.23 – As despesas relativas a participação do candidato no concurso e a participação para a posse e exercício correram às expensas do próprio candidato.

14.24 – O planejamento e execução do presente concurso ficarão sob a responsabilidade da UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ, por força de resultado de certame licitatório e efetivação de contrato.

14.25 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso, "Ad Referendum" da Prefeitura Municipal de Umari (CE).

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS EXISTENTES E QUE VIEREM A VAGAR PELO TEMPO DE VALIDADE DO CERTAME, INCLUSIVE EM CASO DE PRORROGAÇÃO, JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI (CE).

Gabinete da Prefeitura Municipal de Umari (CE), 25 de outubro de 2013.

MIRINEIDE PINHEIRO MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE UMARI – CE (EDITAL 001/2013)

DATAS	EVENTOS
30/10 à 01/11/2013	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
06/11/2013	Publicação do Deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
07/11 e 08/11/2013	Período de recursos da isenção da taxa de inscrição.
13/11/2013	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
04/11 a 20/11/2013	Período de inscrições.
26/11/2013	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas.
27/11 e 28/11/2013	Período de recursos das inscrições.
03/12/2013	Resultado dos recursos das inscrições.
09/12/2013	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site: www.universidadepatativa.com.br
15/12/2013	Realização da 1ª etapa (prova objetiva)
16/12/2013	Publicação do gabarito parcial da prova objetiva (1ª Etapa).
17/12 e 18/12/2013	Período de recursos das questões da prova e do gabarito parcial.
30/12/2013	Resultado das análises dos recursos e Publicação do gabarito oficial.
15/01/2014	Publicação do resultado da 1ª Etapa (prova objetiva)
16/01 e 17/01/2014	Período para recursos do resultado da 1ª Etapa (prova objetiva)
23/01/2014	Publicação dos deferimentos/indeferimentos dos recursos da 1ª Etapa (prova objetiva), e resultado oficial da 1ª Etapa (prova objetiva)
27/01 a 30/01/2014	Realização da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
10/02/2014	Publicação do resultado parcial da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
11/02 e 12/02/2014	Prazos para recursos da 2ª etapa (Prova de Prova de Títulos).
19/02/2014	Resultado das análises dos recursos da 2ª etapa (Prova de Títulos).
25/02/2014	Resultado final classificatório.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL AMBIENTAL

Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE EDUCADOR AMBIENTAL

Orientar a coletividade sobre práticas de proteção, uso sustentável, preservação, conservação de recursos naturais, fauna e flora; prevenir situações que possam causar danos ao meio ambiente; informar e executar processos de educação ambiental voltados à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente; guardar áreas de interesse ambiental; confeccionar relatórios e formular denúncias; prestar apoio logístico às ações descentralizadas.

AGENTE RURAL

Desenvolver ações que possibilitem a inclusão social e o fortalecimento da cidadania no Município; Estimular a adoção de práticas de manejo sustentável dos recursos naturais pelas comunidades rurais; Incentivar a construção e a consolidação de formas associativas; Implementar ações buscando a geração de trabalho e renda no meio rural por meio de processos sustentáveis; Fortalecer novas redes e arranjos institucionais necessárias para ampliar o desenvolvimento da produção agropecuária; Promover a valorização do conhecimento e do saber local. Estimular processos de apoio para elevar o nível de produtividade e competitividade da agricultura familiar. Promover abordagens metodológicas que sejam participativas e utilizem técnicas vivenciais, estabelecendo estrita relação entre teoria e prática, propiciando a construção coletiva de saberes, o intercâmbio de conhecimentos e o protagonismo dos atores na tomada de decisões. Elaborar, executar e acompanhar projetos técnicos de captação de recursos, destinados ao desenvolvimento rural sustentável. Qualificar e regularizar os agricultores familiares. Treinar, quando necessário, empregados da empresa em tecnologias agropecuárias, práticas de campo, processos e rotinas da unidade, visando a qualificação dos mesmos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Recepcionar e prestar serviço de apoio a pacientes ou visitantes; Prestar atendimento telefônico; Fornecer informações; Observar normas internas de segurança, conferir documentos; entregar material quando necessário, organizar informações e atividades correlatas; Separar, dispensar, estocar e manipular produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica; requisitar, receber, conferir, ordenar, armazenar e repor estoques da sua área; Armazenar os produtos, facilitando a manipulação e controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. Efetuar levantamento de estoque, bem como processar contagem do inventário físico, proceder, quando for o caso, com a digitação e controle de medicamentos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar o controle e estocagem, utilizando recursos de informática, quando for o caso. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Auxiliar o Chefe de Almoxarifado na organização e manutenção dos arquivos de estoque de entrada e saída de materiais, no registro de patrimônio dos bens do Município; proceder à manutenção do arquivo de bens do Município; encaminhar ao Chefe de Almoxarifado a relação de materiais para compra com prazo razoável para abertura de licitação; manter as prateleiras de materiais em perfeito estado de organização, proceder à entrega de materiais aos servidores, mediante requisição; praticar outros atos que lhe forem determinados.

AUXILIAR DE ARQUIVO

Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO

Efetua o controle da agenda de consultas médicas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atende os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao médico; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los, quando necessário. Esterilização de instrumentos; desempenhar outras tarefas afins, para auxiliar o médico. Manter em ordem o consultório.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

ANALISTA DE SISTEMAS

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Prefeitura, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; Realizar tarefas afins ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar assistência social a indivíduos, grupos e a 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; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

COZINHEIRO

Realizar e organizar as tarefas inerentes ao preparo de refeições, obedecendo cardápios, zelando pela ordem e higiene do local e dos equipamentos, para assegurar o bom atendimento aos comensais.

COVEIRO

Auxiliar sepultamentos em geral; serviços de exumação; confecção de carneiras simples (para posterior revestimentos); verificação da água nos vasos para prevenção de vetores transmissores de doenças; zelar e cuidar da conservação da limpeza específica e geral do Cemitério Municipal; percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações ou furtos; comunicar toda irregularidade verificada; efetuar pequenos consertos e reparos para manter o bom aspecto local; ter sob sua guarda e responsabilidade, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; efetuar a limpeza em geral e conservação de bens públicos; prestar serviços de apoio ao desenvolvimento de tarefas a que for convocado por sua chefia; transportar materiais utilizando equipamentos simples ou manualmente, para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; executar outras tarefas afins ao setor subordinado.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

BIBLIOTECÁRIO

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com os projetos políticos pedagógicos da Secretaria de Educação; participar do planejamento do projeto político-pedagógico e do planejamento estratégico das Unidades Educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; prestar atendimento aos usuários; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função.

ENTREVISTADOR

Identificar o público alvo a ser cadastrado; realizar entrevista e coleta de dados de acordo com o Formulário e o Manual do Entrevistador do Programa do Governo Federal Cadastramento Único; realizar a manutenção das informações constadas na base do Programa do Governo Federal Cadastramento Único; arquivar e organizar os cadastros digitados no sistema do Programa do Governo Federal Cadastramento Único; informar adequadamente a população sobre locais, horários, critérios e documentos necessários para o cadastramento; esclarecer todas as dúvidas apresentadas pelo usuário; encaminhar o usuário para o órgão responsável de acordo com as demandas apresentadas.

FISCAL AGROPECUÁRIO

Executar atividades de defesa sanitária animal e vegetal, fiscalizando o comércio local e uso de insumos agropecuários; fiscalizar o trânsito de produtos de origem animal e vegetal, inspecionar a produção agropecuária e agroindustrial local e a certificação da qualidade de produtos agropecuários locais, e outras atividades correlatas a área da agricultura.

FISIOTERAPEUTA

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e postmortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MOTORISTA CATEGORIA D

Profissional habilitado legalmente a dirigir os veículos compreendidos na categoria “D”, transportando pessoas e materiais, examinando as condições de funcionamento do veículo, abastecendo regularmente e providenciando a sua manutenção.

OPERADOR DE MÁQUINA - RETROESCAVADEIRA

Operar máquinas retroescavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação para remover, escavar, mover e carregar terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos e para abrir valas para canalizações de água, esgotos, drenagem entre outras; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE MÁQUINA - MOTONIVELADORA

Operar máquina motoniveladora, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc. Para escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO)

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar; promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

integração social; planejar supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas e orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada; oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; apurar a frequência diária das crianças; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Realizar estudos no local das obras, procedendo a mediações, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinada a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Executar esboços e desenhos técnicos estruturais. Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços. Promover a inspeção de materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações. Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações.

VIGIA

Exercer vigilância em órgãos e entidades, logradouros e outras áreas municipais, percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar roubos, incêndios, acesso de pessoas estranhas ou suspeitas, depredação do patrimônio público e outras anormalidades.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas; Tipologia Textual; Coesão e coerência; Formação, classe e emprego de palavras; Significação de palavras; Coordenação e Subordinação; Concordância nominal e verbal; Emprego do sinal indicativo de crase; Regência Nominal e Verbal; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (BIBLIOTECÁRIO, ANALISTA DE SISTEMAS, FISCAL AGROPECUÁRIO, AGENTE FISCAL AMBIENTAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA): Noções básicas de Windows, Editor de texto, Planilha eletrônica, Conceitos de internet e intranet, principais navegadores, busca e pesquisa na web, Elementos básicos e periféricos de microcomputador.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO E MÉDIO/TÉCNICO

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Interpretação e Compreensão de Texto; Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Divisão Silábica; Pontuação; Acentuação Gráfica; Flexão do substantivo; Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (AUXILIAR DE ARQUIVO, AUXILIAR DE FARMACIA, ENTREVISTADOR, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1º AO 5º ANO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E AGENTE EDUCADOR AMBIENTAL): Noções básicas de Windows, Editor de texto, Planilha eletrônica, Conceitos de internet e intranet, principais navegadores, busca e pesquisa na web, Elementos básicos e periféricos de microcomputador.

NÍVEL FUNDAMENTAL I – ALFABETIZADO

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica; efeitos comunicativos dos sinais básicos de pontuação (exclamação, interrogação); conhecimentos básicos de Acentuação; substantivo (nome): Gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural; ideias básicas sobre palavras sinônimas e antônimas; compreensão e interpretação de textos com palavras ou com imagens.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS): As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens de o conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); medidas de

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples e raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Interpretação e Compreensão de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS): Conjuntos; problemas e Operações com Números Inteiros; Razões e proporções; regra de Três Simples; sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras; problemas e operações com frações; raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS): Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Ceará e do Município de Umari.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS

CARGO: AGENTE RURAL

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.

CARGO: AGENTE EDUCADOR AMBIENTAL

Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: AGENTE FISCAL AMBIENTAL

Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia aplicada à Engenharia Sanitária e Ambiental. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Conceituação; Legislação Ambiental; Atribuições; Legislação Ambiental e Compromisso Político; A Política Ambiental e o Município no Contexto Jurídico-Institucional; LEI DA NATUREZA – LEI DE CRIMES AMBIENTAIS: Disposições Gerais; Da Aplicação da Pena; Da Apreensão do Produto e Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; Da Ação e do Processo Penal; Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna e dos Crimes contra a Flora; Da Poluição e outros Crimes Ambientais; Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural; Da Infração Administrativa; Da Cooperação Internacional para a Preservação do Meio Ambiente; Disposições Gerais. DA POLUIÇÃO DO MEIO AMBIENTE: Regras Gerais; Da Poluição Sonora; Da Poluição do Ar. DA PROPAGANDA E PUBLICIDADE: Da Poluição Visual. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES: Regras Gerais; Das Multas; Do Embargo; Da Interdição; Da Cassação da Licença; Da Apreensão e Perdas de Bens e Mercadorias. DA LEGISLAÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DO CEARÁ: Lei No. 12.488, de 13 de 22 Setembro de 1995; Decreto No. 24.221, de 12 de Setembro de 1996; Decreto No. 24.220, de 12 de Setembro de 1996.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A assistência à saúde da mulher (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a saneamento básico; Sistema a Único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial; noções elementares referente; Programa de Saúde da Família - estratégia de reorientação do modelo assistencial - Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização,); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - Lei 11.350; Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita domiciliar (características e objetivos); SIAB - Sistema de Informação da Atenção da Atenção Básica - Fichas A, B, C, D, SSA2, PMA2; Cadastramento das famílias e o acompanhamento a gestante, hipertenso, diabético; Noções referente à doenças de notificação compulsória; Noções referentes o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Nutrição, e Aleitamento Materno, Noções elementares referente à Saúde Bucal.

CARGO: AUXILIAR DE ARQUIVO

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Arquivo: conceito, finalidade, funções e evolução; Classificação e Categorias de Arquivos; Tipologias documentais e suportes físicos. Ciclo Vital: Arquivos Correntes: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, movimentação, arquivamento, empréstimo, consulta e expedição de documentos; Arquivos Intermediários: conceito, finalidade e função; Arquivos Permanentes. Legislação arquivística brasileira: Leis e fundamentos: Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Decreto nº 4.553, de 27 dezembro de 2002, Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, Decreto nº 82.590, de 06 de novembro de 1978, Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e as Resoluções do Conarq. Gerenciamento eletrônico de documentos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Função de Almojarife; Noções básicas de almoxarifado, estoque, transporte de materiais; Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; Codificação: conceituação, tipos; Almojarifado: conceituação, histórico, eficiência, organização, perfil do profissional.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções básicas em: farmácia hospitalar, Farmacotécnica, farmácia dispensação, farmácia satélite, material médico hospitalar, central de saneantes, legislação pertinente, atenção básica de saúde, assistência farmacêutica, fitoterapia, informática básica. Normas de Biossegurança. Noções de vigilância à saúde. Legislação da área, ética e comportamento profissional; Organização e funcionamento; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, micróbios, parasitas e farmacologia; Administração e técnicas de conservação de medicamentos; Esterilização; Primeiros Socorros; Ênfase em Saúde Coletiva. Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; codificação: conceituação, tipos; almoxarifado: conceituação, histórico, eficiência, organização, perfil do profissional.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Desenvolvimento de Sistemas: Requisitos de Software, Modelos de Sistemas, Prototipação e Especificação Formal de Software: Projeto Arquitetural, Projeto Orientado a Objetos e Projeto de Interface com o usuário: Ferramentas de Desenvolvimento de Software; Especificação e Desenvolvimento de Sistemas Críticos; Verificação, validação e testes de software; Gerenciamento de Qualidade e Reengenharia de Software. Linguagens de Programação: Tipos de Dados, Estruturas de Controle e Subprogramas; Programação Estruturada e Programação Orientada a Objeto; Concorrência; Programação para a Web. Banco de Dados: Modelagem de Dados; Tipos de Bancos de Dados; Projeto Lógico, Manipulação, Gerenciamento e Integração de Banco de Dados. Sistemas Distribuídos: Modelo Cliente/Servidor; Sistemas baseados na Web; Ferramentas para o desenvolvimento de sistemas baseados na Web.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Direitos Humanos e Sociais; A Seguridade Social: princípios e prestações; a saúde; a Previdência Social. Constituição Federal; Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei Orgânica da Assistência Social; A LOAS e o Serviço Social; SUAS; O Estado e Políticas Públicas; FNAS; Entidades e Organizações de Assistência Social; A profissão e a Lei do Assistente Social; Ética Profissional; Gestão de Projetos Sociais; Condições Sociais e população atendida pelos serviços sociais; Serviços sócias e cidadania; Trajetória histórica da gestão e da proteção social; Políticas Públicas e direitos; Participação social; Modalidades da gestão social; Planejamento social; Rede Social; História do serviço social - a institucionalização e o processo de profissionalização do serviço social nos contextos sociais da América latina e do Brasil; surgimento do serviço social no Brasil e as influências europeias e norte-americanas; primeiras contribuições teóricas e principais autores; movimento de reconceituação na América latina e no Brasil; críticas à reconceituação; e o serviço social na atualidade; Fundamentos teóricos e metodológicos do serviço social - a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do serviço social; e questões teóricometodológicas atuais. Política social - a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; o neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das forças armadas, entre outras; Projetos sociais - planejamento, administração e avaliação. Fundamentos práticos do serviço social do CAPS - instrumental técnico para realização de atendimentos; elaboração de documentos técnicos; serviço social e interdisciplinaridade.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO

Cadastro de pacientes. Manipulação de Formulários, prontuário e Fichas Médicas. Atendimento Pessoal. Atendimento Telefônico. Rotinas Administrativas Financeiras. Organização da agenda de trabalho no consultório. Técnicas de orientação ao paciente para realização dos seus exames. Tipos de exames realizados em laboratórios. Protocolos de atendimento à gestante. Protocolos de atendimento à criança. Protocolos de atendimento ao adolescente. Protocolos de atendimento ao adulto. Técnicas de lavagem e esterilização de materiais. Biosegurança no consultório. Primeiros socorros.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Administração de sistemas de informação: gerência, organização e estrutura de unidades de informação; Desenvolvimento de coleções: princípios e políticas; Planejamento e avaliação de sistemas de informação e de serviços bibliotecários; Referência e disseminação da informação; Estudos de usuários; Treinamento de usuários. Sistemas e redes de informação. Aspectos gerais de automação de unidades de informação. Processamento da informação: referência bibliográfica – aplicação prática da NBR 6023/2002; Catalogação – princípios, Código de Catalogação Anglo-Americano; Classificação - princípios teóricos e aplicação prática; Classificação Decimal de Dewey (21 ed.); Indexação e recuperação da informação- princípios, Linguagens verbais de indexação; Controle bibliográfico; Uso de fontes de informação. Biblioteca Pública e a leitura.

CARGO: COZINHEIRO

Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina do trabalho compatíveis com a sua função. Noções gerais sobre higiene: a higiene e a saúde; Noções gerais sobre limpeza e conservação das instalações e remoção e limpeza dos móveis, máquinas e materiais, vidros e instalações sanitárias; Conservação, preparo e manuseio de alimentos; Remoção de lixos e detritos; Noções de segurança individual e coletiva; Relacionamento pessoal.

CARGO: COVEIRO

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

CARGO: FISCAL AGROPECUÁRIO

Fiscalização em Defesa Fitossanitária; Fiscalização de tratamento Quarentenário e Fitossanitário; Código de Defesa do Consumidor; Fiscalização de Sementes e Mudanças; Sociologia Rural e Desenvolvimento Territorial; Fiscalização de Agrotóxicos e Afins; Fiscalização de Classificação Vegetal; Economia Rural; Fiscalização de Resíduos Agrotóxicos; Aviação Agrícola; Fiscalização de Fertilizantes; Entomologia Agrícola; Fitopatologia; Produção Orgânica e Agroecologia; Fiscalização de Bebidas; Fiscalização de Organismos Geneticamente Modificados; Programa ABC – Agricultura de Baixa Emissão de Carbono; Indicação Geográfica- Signos distintos e Marcas Coletivas; Novo Código Florestal; Manejo de Insetos; Manejo de Doenças; Propriedade Intelectual e Proteção de Cultivares.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: ENTREVISTADOR

Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; Lei 10.836/04 que cria o Programa Bolsa Família; Decreto nº 5.209/04 que regulamenta a Lei 10.836/04; Instrução Operacional SENARC/SNAS Nº 07, de 22 de novembro de 2010; Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais; Relações Interpessoais; Relação com o Público; Noções de Postura e Ética Profissional; Qualidade no atendimento ao público; Formas de tratamento; A ética no serviço público.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e Qualidade dos produtos de origem animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO, ETC...); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº 14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA

A Retroescavadeira; Identificação da máquina e seus principais Componentes; As diversas operações com a Retroescavadeira durante o dia à dia; Enchimento e descarga da concha. Escavação de valas em diversas situações. Operação do carregador frontal e suas particularidades. Acidentes do trabalho e suas conseqüências. Normas de Segurança. Relatos de Acidentes na operação com a Retroescavadeira. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes; Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA

Conservação, limpeza e manutenção de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais. Conhecimento para operação de máquina motoniveladora. Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento e remoção de superfícies e outros). Reparos de emergência. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes; Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Processo de Ensino e de Aprendizagem e as Teorias de Aprendizagem. Relação professor/aluno; Os métodos de ensino; Processo didático pedagógico: planejamento - organização - execução e avaliação da aula; As teorias em educação: Piaget/Vygotsky e Wallon; Instrumentos de Planejamento das Ações Educativas: Projeto Educativo/Proposta Pedagógica/Plano Escolar/Plano de Ensino; O trabalho coletivo como princípio educativo; Inclusão Escolar. Eixos Norteadores da Política Educacional; A autonomia e a participação como finalidade da educação - a gestão democrática na escola; A organização e o funcionamento das escolas de Educação infantil e Ensino Fundamental; O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira; Organização curricular interdisciplinar; Legislação e Documentos: LDB/Estatuto da Criança e do Adolescente/Constituição da República Federativa do Brasil/Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/ Parâmetros Curriculares Nacionais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (1º AO 5º ANO)

Conhecimentos Básicos em **História**: História do Brasil; A colonização Portuguesa: aspectos sociais, econômicos e políticos; A Escravidão Indígena e Africana, Império e República; História do Ceará, A população indígena; **Geografia**: Geografia do Brasil - o território brasileiro - regionalização do espaço brasileiro; Geografia do Ceará e seus aspectos socioeconômicos, naturais e regionais do seu território; A leitura do espaço geográfico: paisagem, território e lugar; **Ciências**: Meio ambiente: água, solo e ar; seres vivos: reinos da natureza; o corpo biológico; Contextualização da Educação: Resgate Histórico; fundamentos filosóficos e sociológicos que embasam a prática do professor; A formação do educador de educação básica; As novas tecnologias de educação; Aspectos legais: Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente; professor de Educação Fundamental e as Práticas de Ensino na sala de aula: A metodologia e Ensino de Ciências Naturais; A metodologia e Ensino de História e Geografia; A metodologia e Ensino de **Língua Portuguesa**; A metodologia e **Ensino de Matemática**; A metodologia e Ensino de Arte; A metodologia e Ensino de Alfabetização; Ensino e aprendizagem e as questões sociais; A influência da família no processo de ensino e aprendizagem; A questão da inclusão; Projeto político pedagógico; Inclusão; As questões lúdicas na educação.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PORTUGUÊS

Interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações); Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase. Figuras de sintaxe; Vícios de linguagem; Equivalência e transformação de estruturas; Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa); Processos de coordenação e subordinação; Sintaxe; Morfologia; Estrutura e formação das palavras; Discursos direto, indireto e indireto livre; Colocação pronominal; Equivalência e transformação de estrutura; Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA

PROPORCIONALIDADE, JUROS, PORCENTAGENS E MÉDIAS: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica; TEORIA DOS CONJUNTOS: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos; FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numérica. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função; Composição de funções; Classificação de funções; Polinômios: função polinomial; Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; Equações redutíveis ao 1º e 2º grau; Funções lineares quadráticas e valor absoluto; Funções exponencial e logarítmica; Progressão Geométrica e Progressão Aritmética; Análise combinatória e binômio de Newton; Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares; Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo; Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais; Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planas; Poliedros, poliedros conexos regulares; Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas; Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos; Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole; Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática; PCN's e orientações curriculares nacionais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA

HISTÓRIA GERAL: A economia da antiguidade oriental; Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da antiguidade clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; as civilizações bizantina e muçulmana; a decadência do feudalismo; O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; A ilustração; as reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a posse da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações europeias nesse continente; a formação do Estado moderno e o absolutismo; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeus da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e a revolução industrial; consequências sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As ideias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; A Revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A norma ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX. HISTÓRIA DO BRASIL: Características da organização econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles europeias e a presença holandesa no Nordeste; A penetração nos sertões pela pecuária e a procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; A crise no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; a decadência da mineração e a inconfidência mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para o Brasil; Revolução pernambucano de 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua consequência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina; O longo processo de abolição da escravatura, a crise da monarquia e a proclamação de república; A cultura brasileira no século XIX; O período Getulista; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX, Globalização, meios de comunicação, violência urbana, dominação política no Brasil contemporâneo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA

O PLANETA TERRA: Coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e consequências; A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas; A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características; A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar, Principais unidades do relevo submarino, Elementos determinantes da região de um rio, principais bacias hidrográficas do mundo; A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e distribuição da população mundial, estrutura da população, migrações, população urbana e rural, urbanização; ATIVIDADES AGRÍCOLAS: Agricultura comercial e de subsistência no mundo tropical, Agricultura moderna nos países desenvolvidos, Pecuária; Impactos ambientais das atividades agrícolas; Extrativismo vegetal e mineral; AS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E AS FONTES DE ENERGIA: Evolução da atividade industrial, fatores condicionadores das grandes concentrações industriais, Principais tipos de indústria, Relação entre as atividades industriais e as principais fontes energéticas; impactos ambientais causados pela atividade industrial e pela produção de energia; A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO BRASILEIRO: Os principais aspectos do quadro natural brasileiro, Os domínios morfoclimáticos, as pressões antrópicas sobre os grandes biomas brasileiros, a população brasileira, a urbanização brasileira, Impactos ambientais da urbanização; A industrialização do Brasil; A economia agrária brasileira; Problemas da agricultura brasileira; O comércio interno e externo brasileiro; A divisão regional do Brasil; as grandes regiões brasileiras: aspectos naturais e socioeconômicos; O Nordeste brasileiro.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS

AR, ÁGUA, SOLO, ECOLOGIA/PROGRAMAS DE SAÚDE; O UNIVERSO: Como tudo começou; O Sistema Solar, O Planeta Terra; AR ATMOSFÉRICO: Características do Ar Atmosférico, Propriedades do Ar, Os Componentes do Ar, A Atmosfera, Pressão Atmosférica, Meteorologia, Poluição da Atmosfera; A ÁGUA NA NATUREZA: Conheça a água, Estados físicos da água, A água no meio ambiente, A pressão da água, A água, o homem e o ambiente, A água e a saúde; A CROSTA TERRESTRE: As rochas, O solo; Erosão e queimadas, O solo e a saúde, ECOLOGIA: O que é ecologia, Cadeia alimentar, HIGIENE E SAÚDE: Saúde e doença, Preservação da saúde, ORIGEM DA VIDA E EVOLUÇÃO: Matéria viva e matéria bruta, A evolução dos seres vivos, FORMAS DE VIDA MAIS SIMPLES: Os Vírus, Reino Monera, Reino Protista (Filo Protozoa), Os Fungos; O REINO DAS PLANTAS: As Algas, Vegetais Inferiores, Vegetais Superiores, Fisiologia Vegetal, Órgãos Reprodutivos dos Vegetais Superiores; REINO ANIMAL: Animais Inferiores, Vermes Liso-Anelados e animais de corpo mole, ARTRÓPODES; Equinodermos; Cordados; Anfíbios; Repteis; Aves; Mamíferos; ECOLOGIA: Os Seres Vivos no Ecossistema, Habitat, Populações e Comunidades, Relações entre os seres vivos, Equilíbrio ecológico, NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO DO CORPO HUMANO: Da célula ao organismo: Citologia; Histologia, Funções de Nutrição, Alimentos, Saúde e Alimentação, Anatomia e Fisiologia dos Sistemas, Funções de Relação, Sistema de Sustentação, Sistema Muscular, Os Sentidos, Sistemas de Coordenação e Controle, Sistema Reprodutor e Reprodução Humana, O Corpo: desenvolvimento e maturidade, A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucléicos; Célula: Conceito, Características gerais, Membranas e parede, Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares, Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular, Obtenção e utilização de energia pelas células; Digestão

Prefeitura Municipal de Umari (CE) - Edital do Concurso Público Nº. 001/2013

intracelular, Processos de síntese e secreção celular, Reprodução, Tecidos: Conceito - Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso - Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima; As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão, Circulação e transporte, Respiração, Excreção, Sistema de proteção sustentação e locomoção, Sistemas integradores, Reprodução e desenvolvimento ontogenético, Os sentidos; Ecologia: Associação entre os seres vivos, Ecossistemas e seus componentes, Dinâmica populacional, Ciclos biogeoquímicos, Os grandes biomas brasileiros, Fatores de desequilíbrio ecológico; Genética: Conceitos básicos, Heredogramas, Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos, Alelos múltiplos: problema, Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas; Interação gênica: problemas; A herança do sexo: problemas; Determinação do sexo; Linkage e o mapeamento genético; Crossing-over; problemas; Aberração cromossômica; Cariótipo; Fórmulas cromossômicas; Mutações; Genes letais e genes subletais: problemas; Evolução: Origem da vida; Evidências da evolução; Principais teorias da evolução; Mecanismos da evolução; A formação de novas espécies; Evolução dos vertebrados; Evolução do homem; Noções de probabilidade; Noções de genética da população; Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle; Doenças se carência; Taxonomia: Classificação natural e artificial; Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente; Regras de nomenclatura. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais; Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO FÍSICA NO BRASIL: Fases da Educação Física no País; EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Emprego da neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função); TREINAMENTO DESPORTIVO E ATIVIDADES FÍSICAS: Etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; PSICOLOGIA DO ESPORTE: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA- INGLÊS

Verbo To be (presente/passado); Pronomes, Reflexivos, Relativos, Interrogativos, Demonstrativos, Indefinidos e Possessivos; Adjetivos Possessivos; Artigos; Substantivos: Gênero e Numero; Caso Genitivo; Adjetivos: Noções Gerais; Grau dos Adjetivos; Uso de How Much e How Many; Preposições: In, On, At, By, To, From, With; Tempos Verbais: Simple Present, Simple Past, Simple Future, Present Perfect, Past Perfect; Passado dos Verbos Regulares e Irregulares; Present Continuous, Past Continuous; Futuro Imediato; Tag Questions; Verbos Modais; If Clauses. Voz Ativa e Voz Passiva; Números Cardinais e Ordinais; Formação dos Advérbios.

CARGO: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas. Prémoldadas. In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

CARGO: VIGIA

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais; atendimento e orientação ao público; registro de ocorrências e comunicação à chefia; controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais; rondas diurnas e noturnas; noções de proteção e segurança no trabalho; noções de prevenção e combate a incêndios; relacionamento no ambiente de trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral; noções de ética e cidadania.