



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE  
-CE**

# **MANUAL DO CANDIDATO**

**REALIZAÇÃO**





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº. 001/2014**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PENTECOSTE** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através da Lei Nº734/2013 de 20 de dezembro de 2013, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte integrante deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa da CONSULPAM – Consultoria Público-Privada e Assessoria Municipal. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira c/c artigo 38, inciso V, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV – Da Prova de Títulos**
- e) **ANEXO V – Atribuições dos Cargos**
- f) **ANEXO VI - Fórmulas - Pontuação Final**
- g) **ANEXO VII - Modelo - Capa Recursos**
- h) **ANEXO VIII – Currículo Padronizado**
- i) **ANEXO IX – Formulário para Isenção de Inscrição**

2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE, cujos cargos existentes, vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de um ano contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>Período de Inscrição</b>	16 de abril a 12 de maio de 2014
<b>Local de Inscrição – Para quem optar em fazê-la presencialmente.</b>	CENTRAL DO CONCURSO – Rua Dr. Moreira de Azevedo, s/n, Praça da Matriz (anexo da Prefeitura), PENTECOSTE –Ceará e no site <a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a> ,
<b>Horário de Inscrição Presencial</b>	Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 17h
<b>Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição</b>	16 e 17 de abril de 2014
<b>Homologação das Inscrições para Isentos</b>	25 de abril de 2014
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes</b>	15 de maio de 2014
<b>Data da Prova</b>	29 de junho de 2014

\* Datas passíveis de serem alteradas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre os dias 14 de abril a 12 de maio de 2014 no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Os candidatos poderão optar por fazer sua inscrição presencialmente na **CENTRAL DO CONCURSO**, situada Rua Dr. Moreira de Azevedo, S/N, Praça da Matriz (Anexo da Prefeitura), PENTECOSTE – Ceará no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, **de segunda a sexta**, exceto feriados.

### 1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Ensino Fundamental Completo é de **R\$ 50,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 80,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Professor é de **R\$ 100,00**

1.1.4. O valor da taxa de inscrição para todos os cargos de nível superior é de **R\$ 150,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, através de pagamento de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.

**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.**

4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

5. O Candidato pode optar por fazer sua inscrição de forma presencial na CENTRAL DO CONCURSO cujo endereço e horários constam no item 1 desse capítulo.

6. Dados 8 dias úteis após o término do período de inscrições, será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DA CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369 e (85) 3239-4402 para informar sobre a omissão.

7. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. Se for efetuada mais de uma inscrição, para cargos diferentes, prevalecerá a última inscrição.

8. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

9. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago.

10. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de preenchimento do cadastro de inscrição.

11. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que

por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.

12. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

13. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado do Ceará, no paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal, no Jornal Diário do Nordeste, no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) de acordo com cada caso.

14. O candidato será responsável pela atualização do seu endereço de correspondência, informado no Formulário de Inscrição. O não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato do concurso, ou de ser declarado desistente, após a classificação. A atualização a que alude este item deverá ser efetuada por escrito (em 2 vias de igual teor e forma), a ser entregue à COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO DE PENTECOSTE no paço da Prefeitura Municipal, mediante protocolo.

15. A atualização do endereço de correspondência do candidato deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso.

16. Não será aceita inscrição presencial fora do horário, local e período estabelecido no item 1 deste Capítulo.

17. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

18. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de 01 de abril de 2013 à 01 de abril de 2014. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e levar os comprovantes de doações autenticados em Cartório juntamente com a Solicitação de Isenção (ANEXO IX) à CENTRAL DO CONCURSO (item 1 desse capítulo) ou enviar pelos CORREIOS para Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 - Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP 60.833-760.

b) comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei estadual Nº 14.859 de 28 de dezembro de 2010 através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda.

19. Os candidatos que se enquadrarem nos requisitos no item 18 e desejarem fazer suas inscrições para o certame deverão comparecer na CENTRAL DO CONCURSO dias 16 e 17 de abril de 2014 munidos das cópias autenticadas do NIS – Número de Identificação Social, RG e CPF além de declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do item 18. Toda essa documentação deverá ser entregue no local e data estabelecidos ou enviar para o endereço constante na alínea “a”.

20. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS no dia 25 de abril de 2014. E para os casos de isenções que forem INDEFERIDAS, para concluírem suas inscrições, será necessário efetuarem o pagamento do boleto.

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.

7. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.
8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.
11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
12. Resguardadas as disposições do artigo 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.
13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
15. O candidato portador de deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## **CAPÍTULO IV - DO CONCURSO**

1. O concurso constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:
  - 1.1. **1ª Fase** - constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório, de acordo com a natureza do cargo pleiteado na forma a seguir:
    - 1ª Etapa: Prova escrita de múltipla escolha – para todos os cargos.
    - 2ª Etapa: Prova Prática – exclusiva para Motoristas.
    - 3ª Etapa: Prova Prática – exclusiva para Professor.
    - 4ª Etapa: Prova de Aptidão Física – Exclusiva para Guarda Municipal e Agente de Trânsito.
  - 1.2. **2ª Fase** – constituída da seguinte etapa de caráter apenas classificatório:
    - 1ª Etapa: Prova de títulos para os aprovados na 1ª fase em todos os cargos.

## **CAPÍTULO V - DA 1ª FASE**

1. A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de PENTECOSTE.
2. **DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**
  - 2.1. A **prova OBJETIVADE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.
  - 2.2. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha, de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.
  - 2.3. A **duração das PROVAS será de (4) quatro horas, com início e término a serem divulgados.**
  - 2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
  - 2.5. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.
  - 2.6. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
  - 2.7. No dia da prova, o candidato deverá colocar a digital no cartão resposta no local destinado a esse fim (DIGISELO). Quem se negar a fazê-lo ou por ventura, esquecer, será eliminado do concurso. O cartão resposta só será lido se estiver devidamente assinado e com a digital do candidato.

2.8. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

2.9. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

2.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

2.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

2.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.

2.13. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.

2.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta ou azul.

2.15. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

2.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
- c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
- d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
- f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
- h) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
- i) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

2.17. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o Comprovante de Pagamento do Boleto. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

2.18. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.16 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.19. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, na hipótese do item 2.16 desse capítulo, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.20. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Administração Pública Municipal e a empresa organizadora do concurso não se

responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.

2.21. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta, o caderno de provas.

**2.22. O gabarito das provas será publicado no paço da Prefeitura, nas rádios locais, na Câmara Municipal de PENTECOSTE e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) no dia 30 de junho de 2014, a partir das 10h.**

2.23. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

2.24. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo executor.

2.25. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.

**2.26. Período de sigilo:** O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas.

## **2. DA 2ª ETAPA – PARA MOTORISTA**

### **3.1. PROVA PRÁTICA**

Exclusiva para o cargo de Motorista. Somente farão esta prova os candidatos habilitados na 1ª Etapa em quantidade de 2 vezes o número de vagas.

3.1.1. Será publicado edital de convocação com aviso no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde constarão todas as informações necessárias, dentre elas: local, dia e horário previsto.

3.1.2. A Prova Prática é de caráter eliminatório. Para considerar-se aprovado, o candidato tem que atingir um total de pontos igual ou superior a 50.

## **3. DA 3ª ETAPA – PARA PROFESSORES**

### **4.1. PROVA PRÁTICA PARA PROFESSORES:**

4.1.1. Somente farão esta prova os candidatos habilitados na 1ª etapa em quantidade de 2 vezes o número de vagas.

4.1.2. A prova Prática visa a verificar se o candidato apresenta aptidão para o cargo.

4.1.3. A prova prática consiste em o candidato elaborar e executar um plano de aula relativo à série/disciplina a que concorre. O conteúdo deverá ser planejado para ser explanado em 15min.

4.1.4. Será publicado edital de convocação para a realização da prova, com aviso no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia e horário da prova.

4.1.5. O Exame tem caráter eliminatório, sendo o candidato classificado como **APTO ou INAPTO**.

## **4. DA 4ª ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – PARA GUARDA MUNICIPAL e AGENTE DE TRÂNSITO**

4.1. Serão convocados para a prova de aptidão física os candidatos aprovados na prova escrita de múltipla escolha em número de **duas vezes o limite de vagas**.

4.2. Será Publicado Edital de Convocação para a realização da prova de APTIDAO FÍSICA, com aviso no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia e horário da prova.

4.3. A prova de aptidão física será precedida de aferição de altura (mínimo de 1,65m para homens e 1,55m para mulheres).

4.4. Para realizar o Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar Atestado Médico avaliando que o candidato está APTO para realizar esforço físico. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato no certame.

3.5. Somente fará a Prova de Aptidão Física o candidato julgado **APTO** para fazer esforço físico.

3.6. Para ingresso no cargo, o candidato fará exames médicos – ANEXO III – que terão caráter eliminatório, e deverão ser instruídos com parecer médico conclusivo, onde deverá constar se o candidato é **APTO OU INAPTO**.

3.7. Não serão aceitos os exames médicos realizados em prazo superior a 120(cento e vinte) dias anteriores a data marcada para o exame de aptidão física.

3.8. A prova de aptidão física que será de caráter eliminatório para o candidato que não atingir os índices mínimos previstos para cada uma das modalidades e será feita conforme a descrição de procedimentos e a forma de aplicação fixada no Anexo III.

3.9. O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

3.10. O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

3.11. Não caberá recurso do Teste de Aptidão Física.

## CAPÍTULO VI - DA 2ª FASE

1. A 2ª Fase tem caráter exclusivamente classificatório, de prova de títulos, que constará de análise dos títulos apresentados, na área concernente ao cargo escolhido. A pontuação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no anexo IV mediante avaliação da Banca do Concurso.

2. **Os candidatos deverão apresentar os títulos através do CURRÍCULO PADRONIZADO disponível no Anexo VIII deste Edital. Serão aceitos certificados emitidos a partir do ano de 2008.**

3. No caso dos candidatos ao cargo de **Motorista**, será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que tiver obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento), dos pontos atribuídos (Anexo II) a cada uma das provas objetivas e o mínimo de 50% na Prova Prática.

4. No caso dos candidatos ao cargo de **Professor**, será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que tiver obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento), dos pontos atribuídos (Anexo II) a cada uma das provas objetivas e o parecer APTO na Prova Prática.

5. No caso dos candidatos ao cargo de **Guarda Municipal** será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que tiver obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento), dos pontos atribuídos (Anexo II) a cada uma das provas objetivas e o parecer APTO na Prova de Aptidão Física.

6. No tocante aos cargos serão considerados aprovados e HABILITADOS para a 2ª fase o candidato que tiver obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento), dos pontos atribuídos (Anexo II) a cada uma das provas objetivas.

7. Após a divulgação do resultado dos candidatos habilitados na 1ª (primeira) Fase, o candidato habilitado para a 2ª (segunda) fase deverá aguardar a convocação, no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) para entregar pessoalmente ou por procurador – este último, mediante a entrega de instrumento procuratório com firma reconhecida do candidato e poderes especiais para a entrega de títulos- a Ficha de Acompanhamento de Títulos, juntamente com os documentos de comprovação para a CENTRAL DO CONCURSO.

7. Em caso de entrega de documentação por Procurador/mandatário, o candidato assumirá toda a responsabilidade pelos documentos apresentados por seu procurador, bem como pelo cumprimento do prazo para entrega.

8. O candidato poderá optar por enviar os títulos via CORREIOS em endereço a ser divulgado no edital de convocação para entrega de títulos, no entanto, o candidato não terá o protocolo da empresa ao receber a documentação, não podendo alegar a possível entrega de algum documento, haja vista a empresa não ter feito a conferência junto com o candidato no ato do recebimento.

9. A contagem e verificação dos títulos serão de acordo com o anexo IV deste edital.

10. A Ficha de Acompanhamento de Títulos que for entregue sem a documentação de comprovação não será analisada pela Banca Examinadora.

11. Os títulos sob a forma de Declaração somente serão aceitos quando assinados pela autoridade competente com sua assinatura (firma) devidamente reconhecida em cartório. Nos casos em que a autoridade para assinar o título seja lotada em outro município ou em outra comarca, a firma poderá ser reconhecida no cartório em que a autoridade tenha firma (assinatura) registrada, podendo ser o cartório de qualquer comarca.

12. Na hipótese do(s) título(s) não estar(em) com a firma (assinatura) da autoridade competente devidamente reconhecida, não será(ao) aceito(s) o(s) título(s), nem contada a pontuação correspondente.

13. Entende-se por autoridade competente: Diretor de Escola e Secretário Municipal da Educação, Diretor de Escola e Diretor da CREDE, Diretor de Hospital e Secretario da Saúde, etc, com o devido reconhecimento de firma em cartório.

## CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
  - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
  - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
  - c) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:
  - a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido;
  - b) do indeferimento das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
  - c) do resultado das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito;
  - d) dos resultados e homologação do Concurso e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer;
2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
  - 2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.
  - 2.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que a petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
  - 2.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da divulgação do resultado da 1ª (primeira) Etapa da Primeira (1ª) Fase – provas objetivas, aplicando-se as condições expostas nos itens 1 e 2 deste capítulo.
4. Os recursos deverão ser protocolados na CENTRAL DO CONCURSO.
5. Recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento procuratório e das cópias autenticadas dos documentos de identidade do procurador e do candidato. Nos recursos interpostos por procurador, assume o candidato a total responsabilidade pelo seu conteúdo, documentos e cumprimento dos prazos.
6. Os recursos somente serão aceitos mediante protocolo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigatoriamente, entregando o candidato a primeira via e recebendo a segunda via confirmando a entrega do recurso. **O Recurso deverá seguir o modelo padrão conforme especificado no Anexo VII deste Edital.**
  - 6.1 As duas vias do recurso deverão conter:
    - a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
    - b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
    - c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.

- 6.2. Os recursos interpostos através de procurador com poderes especiais, somente serão recebidos na Central do Concurso com a entrega do instrumento procuratório e a cópia autenticada dos documentos de identidade do procurador e do candidato.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 10.A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
12. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
13. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Paço da Prefeitura Municipal e na Câmara Municipal de PENTECOSTE.
14. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

## **CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES**

1. A Prefeitura publicará no Jornal Diário Oficial do Estado e no Jornal Diário do Nordeste, no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal de PENTECOSTE, nos site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
- 1.1 Aviso de Edital N.001/2014 do concurso.
  - 1.2 Resultado final do concurso.
  - 1.3 Decreto de homologação do concurso.
  - 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal de PENTECOSTE e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
  - 2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase do concurso.
  - 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
  - 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
  - 2.6. Gabaritos.
  - 2.7. Resultado dos recursos.

## **CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:
- a) Cópia do Edital.
  - b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora e dos Fiscais.
  - c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
  - d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
  - e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.

## **CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos

aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal Diário Oficial do Estado do Ceará e Jornal Diário do Nordeste, após homologação do concurso.

2. Os candidatos aprovados no presente concurso, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.

3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.

4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.

5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente concurso de provas e/ou títulos;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;

e) Não ter antecedentes criminais e estar em pleno gozo do direito político;

f) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;

g) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

h) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;

i) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.

j) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de PENTECOSTE;

6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.

7. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, nos meios disponíveis no Município, tornando-se sem efeito a nomeação de candidato não empossado no referido prazo, salvo requerimento de prorrogação de posse, na forma da legislação vigente.

8. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;

b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de PENTECOSTE;

c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

9. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);

c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96.

10. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.

11. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.

12. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.

13. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.

14. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
7. O Prefeito poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso, responsável pelo processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de PENTECOSTE, Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Paço da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE/CE, 16 de abril de 2014**

**Maria Ivoneide Rodrigues de Moura**  
Prefeita Municipal

**ANEXO I**

Relação dos Cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade.

**QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

N°	CARGO	Carga Horária Semanal	REQUISITOS/ ESCOLARI-DADE	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições
1	Carpinteiro	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	01	R\$ 50,00
2	Maqueiro	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	02	R\$ 50,00
3	Motorista Categoria "D"	40h	Ensino Fundamental Completo com Habilitação de Motorista "D"	R\$ 749,03	15	R\$ 50,00
4	Operador de Maquinas Pesadas	40h	Ensino Fundamental com CNH "D"	R\$ 1.000,00	03	R\$ 50,00
5	Vigia	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	55	R\$ 50,00
44	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 724,00	79	R\$ 50,00
<b>TOTAL</b>					<b>155</b>	

**NÍVEL MÉDIO**

N°	CARGO	Carga Horária Semanal	REQUISITOS/ ESCOLARI-DADE	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições
6	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde São Pedro (Alto Branco, Fazendas, Sangradouro, Santa Luzia).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
7	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde São Pedro (Av. Juscelino Kubitschek, Rua Projetada, Bairro São Pedro).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
8	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde Itamaraty (Rua 13 de Maio, Av. 15 de Novembro, Rua Armando Ferreira, Centro de Pesquisa, Rua Jonas Alcântara, Rua José de Borda Vasconcelos, Rua São João e Rua Sebastião Firminiano de Meneses).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
9	*Agente Comunitário de	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00

	Saúde- Posto de Saúde XV de Novembro (Rua Francisco Oliveira Lima, Rua Geraldo Pimenta Lira, Rua José Mota Sobrinho, Rua Projetada 04, Rua Sebastião Pereira Duarte).					
10	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde XV de Novembro (Rua Carlito Barros Bizerril, Rua Juvenal de Castro Lima, Rua Maria Anunciada da Costa, Rua Nelson Amânico da Silva, Rua Sebastião Lourenço, Rua Valdomiro Ventura, Av. XV de Novembro (parte).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
11	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde XV de Novembro (Av. XV de Novembro (parte I), Rua Geraldo Onofre Barbosa, Rua Jorge Guimarães, Rua Raimundo Lopes de Andrade, Rua Heloisa Pereira).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
12	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde XV de Novembro (Rua João Classe Guimarães, Rua João Pernambuco, Av. XV de Novembro (parte II), Rua Juvenal de Castro Lima).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
13	*Agente Comunitário de Saúde- Posto de Saúde XV de Novembro (Av. XV de Novembro (parte), Rua Jorge Guimarães, Rua Geraldo Onofre, Rua Heloisa Pereira Mariana, Raimundo Lopes de Andrade).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
14	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Sede II (Zeladoria) (Rua José Itamar Nunes, Rua José Salu (parte I), Travessa José Sales Mota).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
15	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00

	Sede II (Zeladoria) (Rua Antônio Martins Bandeira (parte I), Av. José de Borba Vasconcelos (parte I), Rua Luís Soares do Carmo, Rua Padre José Raimundo (parte I)).					
16	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Sede II (Zeladoria) (Rua Florêncio Pinheiro (parte), Av. José de Borba Vasconcelos (parte), Rua Salustiano Sales Mota).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
17	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês I (Bairro Santa Inês) (Rua Antônio Mário da Silva, Rua Crescênio Pereira, Rua Francisco José da Silva, Rua Teté Bezerra).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
18	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês I (Bairro Santa Inês) (Rua Gustavo de Mesquita Sombra, Rua João Pessoa Braga, Rua Joaquim Carneiro Azevedo, Rua Lunguinha Verçosa, Rua Raimundo Augusto da Silva, Travessa Oliveira Pinho).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
19	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês I (Bairro Santa Inês), (Rua Edson Tabosa, Rua José Pessoa de Azevedo, Rua Maria Meneses Furtado, Rua Padre Sinval Facundo (parte I).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
20	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês II (Rua Antônio Martins Bandeira) (Rua Aderlon Pinheiro (parte I) Rua Antônio Martins Bandeira (parte II), Rua Padre José Raimundo (parte II), Av. José de Borda Vasconcelos (parte II)).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
21	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês II ( Rua Josias	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00

	Feijó, Rua Clovis Martins, Rua Mansueto Marinho, Rua Rizoleta Campelo).					
22	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Santa Inês II (Rua Adolfo Carneiro, Rua Agapito Cordeiro (parte I), Rua Antônio Carneiro, Rua Antônio Martins Bandeira (parteIII), Rua João Gomes da Silva, Rua José Salu (parte II), Rua Luís Soares do Carmo, Rua Major João Martins (parte I), Rua Tabelião Francisco Alves, Rua Teté Bezerra (parte II), Rua Zezé Maciel).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
23	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira I (Rua Raimunda Soares de Oliveira (parte I), Rua Francisco Pedro, Rua Amaro Rebouças, Rua Dona Mimososa, Rua Padre Antônio Moreira).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
24	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira I (Rua Joaquim Pedro da Silva (parte I), Travessa Joaquim Pedro da Silva, Rua Joaquim Soares. (parte I)	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
25	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira I 9 Vila das Candeias, Rua do Lampão, Rua Joaquim Soares da Silva, Rua Sargento Guilherme).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
26	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira I (Rua Major João Martins (parte II), Rua Agapito Cordeiro (parte II), Rua José Salu, Rua Amaro Rebouças, Rua Francisco Pedro, Rua Amâncio Campelo).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
27	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira I (Rua Amâncio Campelo, Rua Antônio Carneiro, Rua Arthur	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00

	Moreira de Azevedo, Rua Major João Martins (parte III), Rua Dr. Moreira de Azevedo, Rua Padre Leitão, Rua Poeta Álvaro Martins, Rua Vicente Feijó de Melo).					
28	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira II (Riacho da Porta, Firma Machado, Posto Agrícola).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
29	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira II (Travessa Raimunda Soares de Oliveira (parte), Travessa Sargento Guilherme, Rua Santo Antônio, Rua Maria Gomes da Silva).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
30	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Pedreira II (Limoeiro, Torrões, Jurema, Aroeira).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
31	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Vila Nova Maracajá (FEVEC, Xixá, Carnaúba).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
32	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Vila Nova Maracajá (Várzea do Gado, Cacimbas)	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
33	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Macacos (Erva Moura, Cacimbinha).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
34	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Macacos (Minguá – Terra, Cacimbinhas).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
35	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Macacos (Pedra Branca e Ferrão).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
36	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Casa de Pedra (Lagoa da Porta, Lagoa do Cedro, Lagoa das Pacovas, Lagoa de Dentro, Escondido, Lagoa do Lu).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
37	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00

	Casa de Pedra (Jucá, Miranda II, Melancia I (pista), Lagoa dos Santos e Fazenda Mastruz com Leite).					
38	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Mulungu (Jardim I, Minguá – Ilha).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
39	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Mulungu (Cacimbas, Cipó II, Capivara (parte)).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
40	*Agente Comunitário de Saúde - Posto de Saúde Providência (Angicos, Cruz do Matias, Caetano II, Erva – Moura, Cachoeira).	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
41	Agente Administrativo	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	41	R\$ 80,00
42	Agente de Endemias	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	10	R\$ 80,00
43	Agente de Trânsito	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	06	R\$ 80,00
45	Fiscal de Obras	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	02	R\$ 80,00
46	Fiscal de Tributos	40h	Ensino Médio completo	R\$ 785,00	02	R\$ 80,00
47	Guarda Municipal	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	06	R\$ 80,00
48	Monitor de Artes	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	04	R\$ 80,00
49	Monitor de Esportes	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	02	R\$ 80,00
50	Operador de Computadores	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	10	R\$ 80,00
51	Orientador Social	40h	Ensino Médio completo	R\$ 724,00	02	R\$ 80,00
52	Secretário Escolar	40h	Curso de Secretariado Escolar	R\$ 770,00	05	R\$ 80,00
53	Técnico Agrícola	40h	Curso de Técnico em Agropecuária e Registro Profissional	R\$ 724,00	02	R\$ 80,00
54	Técnico em Enfermagem	40h	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	R\$ 724,00	25	R\$ 80,00
55	Técnico em Higiene Bucal	40h	Curso Técnico em Higiene Dental e Registro Profissional	R\$ 724,00	10	R\$ 80,00
56	Técnico em Laboratório	40h	Curso Técnico em Laboratório e Registro Profissional	R\$ 724,00	01	R\$ 80,00
57	Técnico em Raio X	40h	Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional	R\$ 900,00	02	R\$ 80,00
<b>TOTAL</b>					<b>165</b>	

\* O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá morar no município e na localidade/distrito onde pretende trabalhar. Para comprovar o local onde reside, deverá entregar cópia autenticada do comprovante de endereço em nome do candidato ou ainda de declaração equivalente no ato do ingresso no cargo. A não comprovação de residência implicará na eliminação imediata do candidato.

## PROFESSOR

Nº	CARGO	Carga Horária Semanal	REQUISITOS/ ESCOLARI-DADE	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições
58	Professor de Educação Básica I	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 783,50	36	R\$ 100,00
59	Professor de Educação Básica – Ciências	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ciências e ou Licenciatura Plena em Ciências.	R\$ 783,50	05	R\$ 100,00
60	Professor de Educação Básica – Educação Física	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Física ou Licenciatura Plena em Educação Física .	R\$ 783,50	02	R\$ 100,00
61	Professor de Educação Básica – Educação Infantil	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 783,50	15	R\$ 100,00
62	Professor de Educação Básica – Geografia	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Geografia ou Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 783,50	05	R\$ 100,00
63	Professor de Educação Básica – História	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em História ou Licenciatura Plena História.	R\$ 783,50	05	R\$ 100,00
64	Professor de Laboratório de Informática	40h	Licenciatura Plena em áreas do Magistério e curso técnico em Informática de no mínimo 120h.	R\$ 1.567,00	05	R\$ 100,00
65	Professor de Educação Básica – Matemática	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Matemática ou Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 783,50	04	R\$ 100,00
66	Professor de Educação Básica – Português	20h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Português ou Licenciatura Plena em Português.	R\$ 783,50	05	R\$ 100,00
<b>TOTAL</b>					<b>82</b>	

## NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	Carga Horária Semanal	REQUISITOS/ ESCOLARI-DADE	Vencimento Base (R\$)	Vagas	Valor das Inscrições
67	Advogado	20h	Curso Superior em Direito e Registro Profissional	R\$ 1.500,00	02	R\$ 150,00
68	Assistente Social	30h	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	08	R\$ 150,00
69	Cirurgião Dentista PSF	40h	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	10	R\$ 150,00
70	Enfermeiro PSF	40h	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	10	R\$ 150,00
71	Enfermeiro Plantonista	24h	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	R\$ 1.400,00 (*)	05	R\$ 150,00
72	Enfermeiro Hospitalar	40h	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	01	R\$ 150,00
73	Farmacêutico	40h	Curso Superior de Farmácia e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	01	R\$ 150,00
74	Fisioterapeuta	30h	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	03	R\$ 150,00
75	Médico Plantonista	24h	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional	R\$ 4.800,00 (*)	05	R\$ 150,00
76	Nutricionista	40h	Curso Superior de Nutrição e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	02	R\$ 150,00
77	Psicólogo	40h	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	06	R\$ 150,00
78	Terapeuta Ocupacional	40h	Curso Superior de Terapia Ocupacional e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	01	R\$ 150,00
79	Turismólogo	40h	Curso Superior de Turismo e Registro Profissional	R\$ 1.350,00	01	R\$ 150,00
80	Veterinário	40h	Curso Superior de Medicina Veterinária e Registro Profissional	R\$ 2.000,00	01	R\$ 150,00
<b>TOTAL</b>					<b>56</b>	

(\*) valor referente a 4 (quatro) plantões mensal.

**QUADRO DE PROVAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro; Maqueiro; Motorista CNH “D”; Operador de Máquinas Pesadas. Vigia	-Conhecimentos Gerais	20	5,0	50 (10 QUESTÕES)
	- Específica	20	5,0	50 (10 QUESTÕES)
	- Noções básicas de Primeiros Socorros			
	- Prática*	-	-	50

\*Específica para os cargos de Motorista.

**NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Trânsito, Agente de Endemias, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal, Monitor de Artes, Monitor de Esportes, Operador de Computadores, Orientador Social, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio X.	CONHECIMENTOS GERAIS	20	5,0	50 (10 QUESTÕES)
	Língua Portuguesa Conhecimentos Matemáticos Noções de Informática Noções de Direito Administrativo Atualidades			
	-Específica	20	5,0	50 (10 QUESTÕES)

## PROFESSOR

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Professor de Educação Básica, Professor de Educação Básica – Ciências, Professor de Educação Básica – Educação Física, Professor de Educação Básica – Educação Infantil, Professor de Educação Básica – Geografia, Professor de Educação Básica – História, Professor de Laboratório de Informática, Professor de Educação Básica – Matemática, Professor de Educação Básica – Português.	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
	Didática e Legislação	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)	
	-Específica	-	-	APTO	
	- Prova Prática	-	-	-	

## NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Assistente Social, Cirurgião Dentista PSF, Enfermeiro PSF, Enfermeiro Plantonista, Enfermeiro Hospitalar, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Médico PSF, Médico Plantonista, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Veterinário, Psicólogo.	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
		- SUS	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)
	- ESPECÍFICA	-	-	-	

## TURISMÓLOGO

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Turismólogo.	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
	Atualidades				
	-Específica	30	3,33	50 (15 QUESTÕES)	

## ADVOGADO

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
Advogado	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	5,0	50 (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
Noções de Informática					
Atualidades					
	-Específica		40	2,5	50 (20 QUESTÕES)

**PROGRAMAS DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números nacionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

**1.1.3. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico.

**1.2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

**1.2.4. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

**1.2.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Licitações, Princípios Gerais, Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática,

parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

### **1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico.

### **1.3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Licitações, Princípios Gerais, Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

### **1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

### **1.3.5 ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

## **1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **a) Auxiliar de Serviços Gerais**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

### **b) Maqueiro**

Técnicas de transporte de paciente. Legislação do SUS, Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Noções do SUS, princípios básicos, limites e perspectivas. Noções de primeiro socorros. Noções gerais de saúde. Conhecimentos sobre fraturas e ferimento. Posições para carregamento de pacientes. Equipamentos. Mobilizações.

### **c) Motorista CNH “D”**

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

### **d) Operador de Máquinas Pesadas**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Meio Ambiente; Noções de Mecânica; Conhecimentos Gerais do Veículo.

### **e) Carpinteiro**

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e

armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Tipos de vernizes: funções e formas de uso; tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso; formas de montagem de peças com pregos, tipos e características da madeira; formas de secagem; tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, prodízios, trilhos, ferramentas: tipos, características e funções; revestimentos e superfícies; colocação de ferragens; Máquinas utilizadas; Tipos de corte; demais atividades inerentes ao desempenho do cargo.

#### **f) Vigia**

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

### **1.5. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **a) Agente Comunitário de Saúde**

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

#### **b) Agente Administrativo**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais.

#### **c) Agente de Combate às Endemias**

Prevenção e controle de endemias; noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde; agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; educação ambiental e noções básicas de epidemiologia. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde.

#### **d) Agente de Trânsito**

**Noções de Direito Administrativo:** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição.

**Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

**Noções de Direito Penal:** Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A do Código Penal).

**Legislação Específica:** Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações; as resoluções do CONTRAN e suas alterações, publicadas no D.O.U. relacionadas a seguir: a Resolução n.º 04, de 23/01/1998, publicada em 26/01/1998; a Resolução n.º 14, de 06/02/1998, publicada em 12/02/1998; a Resolução n.º 15, de 06/02/1998, publicada em 12/02/1998; a Resolução n.º 20, de 17/02/1998, publicada em 18/02/1998; a Resolução n.º 24, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 25, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 26, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 32, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 36, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 49, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 53, de 21/05/1998, publicada em 22/05/1998; a Resolução n.º 82, de 19/11/1998, publicada em 20/11/1998; a Resolução n.º 110, de 24/02/2000, publicada em 10/03/2000; a Resolução n.º 128, de 06/08/2001, publicada em 03/09/2001; a Resolução n.º 132, de 02/04/2002, publicada em 12/04/2002; a Resolução n.º 136, de 02/04/2002, publicada em 09/04/2002; a Resolução n.º 146, de 27/08/2003, publicada em 02/09/2003; a Resolução n.º 149, de 19/09/2003, publicada em 13/10/2003, republicada em 16/10/2003; a Resolução n.º 152, de 29/10/2003, publicada em 13/11/2003, republicada em 22/12/2003; a Resolução n.º 157, de 22/04/2004, publicada em 07/05/2004, retificada em 24/05/2004; a Resolução n.º 160, de 22/04/2004, publicada em 11/06/2004; a Resolução n.º 168, de 14/12/2004, publicada em 22/12/2004, republicada em 22/03/2005; a Resolução n.º 202, de 25/08/2006, publicada em 11/09/2006; a Resolução n.º 205, de 20/10/2006, publicada em 10/11/2006; a Resolução n.º 206, de 20/10/2006, publicada em 10/11/2006; a Resolução n.º 211, de 13/11/2006, publicada em 22/11/2006; a Resolução n.º 231, de 15/03/2007, publicada em 21/03/2007; a Resolução n.º 235, de 11/05/2007, publicada em 21/05/2007; a Resolução n.º 254, de 26/10/2007, publicada em 21/11/2007; a Resolução n.º 259, de 30/11/2007, publicada em 06/12/2007.

#### **e) Fiscal de Obras**

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção.

#### **f) Fiscal de Tributos**

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização.

#### **g) Guarda Municipal**

**Noções de Direito Administrativo:** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição.

**Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

**Noções de Direito Penal:** Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A do Código Penal).

**Legislação Específica:** Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º. Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114. Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas).

#### **h) Monitor de Artes**

Conceito de Artesanato no Brasil; Técnicas da pintura em tecido, madeira, etc.; Artesanato em madeira, materiais e ferramentas; Colagem; Materiais sustentáveis e reaproveitamento; Técnicas com fios (tear etc.). História da Arte. Conceito de Artes no Brasil. Artes Cênicas. Arte Musical. Arte da dança. Atividades de incentivo a produção artística e cultural, individual e coletiva. Criação e recriação estética de si e do mundo. Preservação do patrimônio material e imaterial, produzido historicamente pela humanidade.

#### **i) Monitor de Esportes**

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas;

#### **j) Operador de Computador**

Microinformática, Hardware, Software e Web. Conceitos básicos. Instalação de equipamentos; Conexões e interfaces; Backup; Operação de microcomputadores; Ambientes Windows e Linux; Execução de procedimentos operacionais de rotina utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação; Execução de trabalhos de digitação; Inserção de arquivos de imagens e figuras em documentos; Fundamentos básicos sobre imagens e figuras no que diz respeito aos formatos disponíveis; MS Office (Word, Excel e Power point) e Open Office: conhecimentos, atalhos de teclado e emprego dos recursos; Open Office: conhecimentos, atalhos de teclado, internet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail e utilização dos recursos.

#### **k) Orientador Social**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009.

#### **l) Recepcionista**

Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Análise e coleta de dados. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de organização e administração. Operação de equipamento PABX. Programas e projetos de organização dos serviços administrativos. Regras de atendimento e de recepção ao público em geral. Serviços gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas. Noções elementares do sistema operacional Windows XP ou 7. MS Word 2007/2010. MS Excel 2007/2010. Access 2007/2010. Internet.

#### **m) Secretário Escolar**

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Cademeta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais.

Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

#### **n) Técnico Agrícola**

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineral, noções sobre cultivo das principais culturas. Noções de classificação, armazenagem e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensores agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação de Bovinos; Zoologia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura; Medidas Rurais.

#### **o) Técnico em Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

#### **p) Técnico em Higiene Bucal**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

#### **q) Técnico em Laboratório**

Normas gerais para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue, técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de amostras de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita biológica de gasometria arterial e venosa; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte de amostras. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de laboratório. Técnicas de filtração, destilação e desionização. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. Colheitas especiais: anal - swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. Imunohematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. Transfusão de sangue e componentes; aspecto técnico e efeitos indesejáveis. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; colheitas para coprocultura, material do trato geniturinário,

garganta, escarro; colorações usadas em microbiologia. Parasitologia: helmintos e protozooses sanguíneas, tissulares e intestinais humanas. Bioquímica: dosagem de glicose, uréia e creatinina no sangue; noções de fotometria. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. Métodos usados nas análises toxicológicas. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. Preparação de soluções e medidas volumétrica.

#### **r) Técnico em Raios-X**

Noções sobre radiações, Produção dos RX; Interação dos RX com a matéria; Filtros, colimadores e grades. Écrans e filmes; Fluoroscopia. Intensificadores de imagem; Proteção radiológica. Controle de qualidade da imagem; Técnicas, incidências e posicionamento nos diversos exames radiológicos; Teleradiografia do tórax. Ápico-lordótica, Laurell e outras incidências; Tomografia linear; Radiografia panorâmica do abdomen. Rotina de abdomen agudo; Urografia. Nefrotomografia. Cistografia. Uretrocistografia; Seriografia esôfago - estômago - duodeno. Trânsito Delgado. Clister Opaco; Histerossalpingografia; Mamografia; Coluna cervical, dorsal e lombo-sacra. Bacia; Extremidades; Crânio. Seios da Face; Mastóides; Face. Mandíbula. Ossos nasais; Fundamentos da tomografia computadorizada; Tipos de equipamentos de tomografia computadorizada. Formação das imagens. TC Helicoidal; Técnicas de realização dos diversos exames de tomografia computadorizada, por sistemas; Revisão da anatomia seccional; A tomografia computadorizada no trauma.

### 1.6. PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

#### **1.6.1 Didática e Legislação**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: *bullying*, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

### 1.7. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

#### **a) Professor da Educação Básica**

Desenvolvimento e aprendizagem, processo de ensino e aprendizagem; A aprendizagem, como parte do processo de humanização do homem; A prática docente e a sala de aula; Relações interpessoais entre aluno e professor; A psicogênese e a educação; A psicologia dialética e a educação; O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil.

#### **b) Professor da Educação Básica – Ciências**

Aspectos Metodológicos do Ensino de Ciências. Identidade dos Seres Vivos: Aspectos físicos, químicos e estruturais da célula; As Organelas; Importância dos Ácidos Nucléicos; A Organização Celular: Seres Procariontes, Eucariontes e sem Organização Celular; Funções Celulares: Síntese, Transporte, Eliminação de Substâncias e Processos de Obtenção de Energia: Fermentação, Fotossíntese e Respiração Celular; Divisão e Reprodução Celular. Origem e Evolução da Vida: Hipóteses sobre a Origem da Vida e Características da Terra Primitiva; Idéias Evolucionistas: Teoria de Lamarck e Teoria de Darwin; Fatores e Mecanismos de Evolução; Origem do Homem: Análise da Intervenção/Adaptação do homem na Transformação do Ambiente. Diversidade da Vida: Características e Classificação dos Seres Vivos: Principais Características dos Representantes de cada Reino da Natureza; Critérios de Classificação; Regras de Nomenclatura e Categorias Taxonômicas; Biodiversidade no Planeta e no Brasil: Espécies Ameaçadas. Principais Filos e Divisões dos Reinos da Natureza; Características Anatômicas e Fisiológicas do Homem: Fisiologia dos Sistemas Biológicos (digestório, respiratório, circulatório, excretor, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor). Transmissão da Vida: Fundamentos da Hereditariedade:

Gene e Código Genético, Cálculos com Probabilidade; Primeira e Segunda Lei de Mendel; Genética Humana: Grupos Sanguíneos, Distúrbios Metabólicos, Compatibilidade e Incompatibilidade de Tecidos e de Órgãos, Influência dos Fatores Ambientais; Aplicações da Engenharia Genética: Clonagem, Transgênicos e Projeto Genoma. Interação entre os Seres Vivos: Conceitos Básicos em Ecologia; Relações Tróficas (cadeias e teias alimentares; distribuição natural da matéria e da energia e concentração de pesticidas e de subprodutos radiativos); Relações Ecológicas Limitadoras do Crescimento Populacional; Ciclos Biogeoquímicos; Biomas da Terra; Ecossistemas do Brasil. Poluição e outras Degradações do Ambiente.

#### **c) Professor da Educação Básica – Educação Física**

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

#### **d) Professor da Educação Infantil**

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil; Educação Inclusiva.

#### **e) Professor da Educação Básica – Geografia**

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários – mapas escalas – a nova ordem mundial e a globalização – as origens histórias dos países subdesenvolvidos Primeiro Mundo ou Norte industrializado? O norte e os países capitalistas desenvolvidos – o estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro estrutura geológica – escudos e bacias sedimentares – unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro – Brasil uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico desenvolvimento excludente e concentrador – a importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil – organização político administrativo e o fortalecimento do poder central - Regionalização e Planejamento regional do Brasil as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul – formação econômica do Brasil e a integração Nacional – Urbanização e metropolização – Consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica. Geografia do Ceará: formação e ocupação do espaço cearense, divisão política do Ceará espaço cearense no contexto econômico e cultural – ecoturismo e os impactos socioambientais na sociedade cearense.

#### **f) Professor da Educação Básica – História**

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e

na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional.

#### **g) Professor de Laboratório de Informática**

Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). Montagem e manutenção de computadores. Instalação de programas e periféricos em computadores; Técnicas de Programação: Linguagem de Programação C++: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Documentação Técnica. Aplicação de técnicas de treinamento e suporte.

#### **h) Professor da Educação Básica – Matemática**

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva(injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

#### **i) Professor da Educação Básica – Português**

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual *versus* interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. 5 Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. 6 Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções,

preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

## 1.8. PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE ATUARÃO NA SAÚDE

### **1.8.1- Legislação SUS**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS. Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Portaria GM/MS nº. 648/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

## 1.9. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### **a) Advogado**

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). III - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. IV - DIREITO AMBIENTAL: Competência ambiental da

União e dos Estados. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Infrações Administrativas Ambientais. Recursos Hídricos: fundamentos da política nacional de recursos hídricos; enquadramento dos corpos de água e competência para classificação das águas; outorga de direito de uso de recursos hídricos; cobrança do uso de recursos hídricos; Agência Nacional de Águas - ANA; Comitês de Bacia Hidrográfica. Crimes Ambientais: Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. V - DIREITO DO TRABALHO: Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado - definição; empregador -; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho - pessoalidade. Remuneração: conceito - distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização - adicionais. Duração do trabalho; jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; repousos; repousos intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado. Férias: natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho; causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; aviso prévio; conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos; estabilidade e garantia de emprego; teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável. Falta grave, conceito; readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade; homologação. VI - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: procedimentos nos dissídios individuais; reclamação; jus postulandi; revelia; exceções; contestação; reconvenção; audiência; conciliação; instrução e julgamento; provas no processo do trabalho; interrogatórios; confissão e consequências; testemunhas; recursos no processo do trabalho; disposições gerais: efeito suspensivo e devolutivo; Processo de execução; liquidação; modalidades de execução; embargos do executado - impugnação do exequente. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens; Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e decadência. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição; conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações; conceito; cláusulas penais; Extinção das obrigações; pagamento; mora; compensação, novação, transação. Contratos: definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. VIII - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária; características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais e espécies. Procedimento ordinário e sumário. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Revelia. Efeitos da Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Atos Processuais: Do tempo e do lugar. Prazos. Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. A Prova: espécies, objeto, princípios gerais e ônus da prova. Sentença. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Recursos: generalidades, duplo grau de jurisdição, pressupostos. Coisa julgada formal e material. Processo Cautelar: Espécie. Liminar. Peculiaridades. IX - DIREITO COMERCIAL. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal. X - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução fiscal: Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Execução fiscal contra o responsável tributário. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica e exceções na execução fiscal. Litisconsórcio na execução fiscal. Concurso fiscal de preferências. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Administração tributária. Processo administrativo tributário.

Processo judicial tributário. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Bitributação e bis in idem.

#### **b) Assistente Social**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Programas, serviços e benefício socioassistenciais; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Equipe Volante do CRAS; Norma Operacional Básica/RH.

#### **c) Cirurgião Dentista PSF**

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

#### **d) Enfermeiro PSF**

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar.

Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

#### **e) Enfermeiro Plantonista**

Inserção do serviço e enfermagem no SUS. Lei 8080/1990 - Objetivos e atribuições. Princípios e Diretrizes. Competência. Código de ética Lei do exercício profissional - Das responsabilidades. Das atribuições. Resolução COFEN nº 212/98. Doenças Crônicas - definições e condições crônicas. Fases da doença crônica. Ensinando o auto-cuidado aos pacientes. Princípios e práticas de reabilitação - foco de reabilitação. Técnicas de assistência ao paciente ao sair do leito. Cuidados em fase terminal- contexto de morte e o morrer. Negação do paciente e da família. Cuidados paliativos em instituição de longa permanência. Cuidado de enfermagem ao paciente em iminência de morte. Cuidado pós-morte. Tratamento da dor - tipos de dor. Efeitos da dor. Fatores que influenciam a resposta à dor. Tratamento de pacientes com distúrbios torácicos e do trato respiratório inferior modalidade do cuidado respiratório - Atelectasia. Pneumonia. Tuberculose pulmonar, transmissão e fatores de risco. Derrame pleural. Tratamento de pacientes com hipertensão - Hipertensão primária. Emergência hipertensiva. Urgência hipertensiva. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos médico-hospitalares e antissépticos - Assistência na alimentação do paciente - cuidados com cateter nasogastrico, nasoentérico. Conceitos de nutrição parenteral. Vias de acesso da dieta enteral. Precauções e Isolamentos - Precaução padrão. Precaução de contato. Precaução para aerossóis. Precauções por gotículas. Mecanismo de transmissão de infecção. Resíduos hospitalares - classificação por grupos de resíduos. Prevenção de infecção relacionada à assistência a saúde - do trato urinário. Trato respiratório. Corrente sanguínea. Norma regulamentadora - Rotina do trabalho de enfermagem. Risco biológico. Administração Aplica à Enfermagem: Princípios e Ferramentas da Administração. Estrutura Organizacional Planejamento do Serviço de Enfermagem Supervisão e Avaliação do Serviço de Enfermagem. Administração de Recursos Humanos e materiais. Cálculo e Administração de medicamentos - cálculo de gotejamento, cálculo para administração demedicamentos. Vias de administração. Avaliação de ferida: Técnicas de mensuração de ferida, tipo de tecido e tipo de exsudato. Conceitos sobre técnicas de limpeza de ferida: técnica limpa e técnica estéril. Terapia tópica de feridas. Cultura e antibiograma de secreção de ferida através de swab apirada. Cultura e antibiograma de fragmento de ferida através biópsia. Cobertura para curativos: alginato de cálcio e sódio, carvão ativada ácidos graxos essenciais, hidrocolóide, filme transparente, hidrogel e sulfadiazina de prata com nitrato de cério. Úlcera por pressão: Definição, fatores de risco, estágios, prevenção e tratamento. Conceitos sobre úlceras neurotróficas e úlceras vasculogênicas

#### **f) Enfermeiro Hospitalar**

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade; composição da equipe de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré,trans e pós –operatório. Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético - linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestão e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.

### **g) Farmacêutico**

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Anti-inflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

### **h) Fisioterapeuta**

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. *Biofeedback*. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

### **i) Médico PSF**

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Saúde na Seguridade Social. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02. Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, Programa de Saúde; Saneamento Básico; Saúde Coletiva e Epidemiologia.

### **j) Médico Plantonista**

Alimentação da Criança: aleitamento materno – desnutrição; Doenças infecto contagiosas e parasitárias; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Aparelho gastrointestinal; Doenças do Aparelho cardiovascular; Doenças do Aparelho Genito-Urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças Nosológicas; Doenças Hematológicas; Estudo da AIDS; Fraturas e Luxações; Gestação de risco; Higiene Pré-Natal - Gravidez e Parto; Patologia de Gravidez: Infecção e anemia; Psicologia Médica; Psiquiatria Clínica Geral; Politraumatismo; Vacinações; Norma Operacional do SUS; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária - Lei Nº. 10.083/98; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº. 8.080/90; Lei nº. 8.142/90; Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227; Código de Ética Médica - Resolução CFM nº. 1931/2009.

### **k) Nutricionista**

Nutrição em Saúde Pública; Conhecimento em planejamento de Cardápios e per capita, Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher e da Criança: terapia de reidratação oral TRO, acompanhamento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar PSA. Vigilância alimentar e nutricional: indicadores diretos e indiretos do Estado de nutrição. Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré- escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Patologia da nutrição. Metabolismo basal. Modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo. Alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças, carências), patologias e dietoterapias. Aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular. Técnica Dietética. Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de

alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. Código de ética médica Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.

#### **l) Psicólogo**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; e Equipe Volante do CRAS.

#### **m) Terapeuta Ocupacional**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética Profissional.

#### **n) Turismólogo**

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

#### **o) Veterinário**

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

## 2. PROGRAMA DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

2.1. A terceira etapa da primeira fase do processo seletivo constará de **Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório** para Agente Municipal de Trânsito e Guarda Municipal.

2.1.1. A prova de aptidão física **será precedida** de exames de saúde, de caráter eliminatório, conforme abaixo especificado:

- a) Clínico e antropométrico;
- b) Otoscopia e acuidade auditiva;
- c) Acuidade visual e, quando indicado, exame oftalmológico;
- d) Odontológico;
- e) Sangue
  - e.1) Imuno fluorescência para T. Cruzzi
  - e.2) Hemograma completo
  - e.3) Creatinina
  - e.4) ácido úrico
  - e.5) Gama GT
  - e.6) HBS AG
  - e.7) Anti-HBC
  - e.8) Anti-HCV
  - e.9) Transaminase glutâmico-pirúvico (TGP)
  - e.10) glicose
  - e.11) ureia
  - e.12) grupo sanguíneo
  - e.13) Fator RH
  - e.14) Sorologia para doença de Chagas por imunofluorescência;
  - e.15) VDRL;
  - e.16) Coagulograma completo (TAP, TTPA e tempo de sangria);
- f) Urina rotina
- g) Ecocardiograma transtorácico (imagem e laudo);
- h) Eletrocardiograma (imagem e laudo);
- i) Eletroencefalograma (imagem e laudo);
- j) Laudo de Acuidade Auditiva medida por audiometria;
- k) Ecografia de abdome total e vias urinárias (imagem e laudo);
- l) Laudo oftalmológico completo (acuidade visual com e sem correção, pressão intra-ocular e fundo de olho, inclusive avaliação cromática);
- m) Laudo ortopédico relativo ao aparelho locomotor e ao aparelho osteoarticular;
- n) Laudo de Sanidade Mental emitido por médico psiquiatra;
- o) Raio-X do Tórax em PA e perfil (imagem e laudo);
- p) Raio-X da Coluna cervical em AP e perfil (imagem e laudo);
- q) Raio-X da Coluna lombossacra em AP e perfil (imagem e laudo).
- r) Exame Toxicológico (de caráter confidencial), que será realizado pelo candidato, observando as seguintes orientações:
  - 1- Deverá ser do tipo de “larga janela de detecção”, que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverá apresentar resultados negativos para um período mínimo de 60 (sessenta) dias;

2.1.2. O candidato deverá apresentar os exames supra com seus respectivos laudos (no laudo deve constar se o candidato atende aos quesitos “Índices Mínimos Exigidos” e “Condições Incapacitantes”) para a equipe médica do Concurso, em data a ser marcada. A equipe dará o parecer APTO ou INAPTO, em formulário próprio – Anexo IX.

2.1.3. Ao candidato considerado APTO no Exame de Saúde será devolvido o laudo dos exames os quais deverão ser guardados e entregues por ocasião do ato de nomeação, em caso de classificação no concurso.

2.1.4. Não serão devolvidos aos candidatos INAPTOS os laudos dos exames complementares que ficarão retidos pela Equipe Médica Oficial, como daqueles candidatos com resultado pendente da inspeção de saúde.

2.1.5. Será considerado INAPTO no Exame Médico de Saúde o candidato que:

- a) Não preencher os índices mínimos constantes e/ou incidirem nas condições incapacitantes ou excederem a proporcionalidade de peso e altura constantes do item 2.3. deste anexo;
- b) Apresentar alterações nos exames complementares, consideradas incompatíveis com as atribuições das funções.
- c) Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente regulamento ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
- d) Incidir em condição clínica que, embora não conste no presente regulamento, seja considerada incapacitante para o serviço, de acordo com o julgamento da Equipe Médica Oficial do Concurso.

## **2.2. ÍNDICES MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- a) Altura: Mínima de 1,65m para candidatos do sexo masculino e 1,55m para candidatas do sexo feminino e estar dentro dos limites da tabela de proporção peso/altura no item 2.3. deste anexo;
- b) Acuidade visual:
  - Sem correção abaixo de 0,5 (na escala decimal) em ambos os olhos, tolerando-se a baixa de visão em um dos olhos;
  - Até 0,3 quando o outro tiver pelo menos 0,7 de acuidade visual;
  - Ou ainda a baixa até 0,2, em qualquer um dos olhos, quando o outro tiver visão igual a 1, tudo sem correção.
  - Qualquer deficiência visual compatível, sem correção, deverá depois de corrigida, assegurar visão igual a 1 em um dos olhos e pelo menos 0,7 no outro;
- c) Censo cromático: É admissível a discromatopsia de grau leve e médio, e incapacitante a de grau acentuado, definidas de acordo com as instruções que acompanham cada modelo de teste empregado;
- d) Limites mínimos de motilidade:
  1. Limites mínimos de motilidade da extremidade superior:
    - OMBRO = Elevação para diante à 90°. Abdução à 90°;
    - COTOVELO = Flexão à 100°. Extensão à 150°;
    - PUNHO = Alcance total à 15°;
    - MÃO = Supinação/pronação à 90°;
    - DEDOS = Formação de pinça digital;
  - 2 - Limites mínimos de motilidade da extremidade inferior:
    - COXO-FEMURAL = Flexão à 90°. Extensão à 10°;
    - JOELHO = Extensão total. Flexão à 90°;
    - TORNOZELO = Dorsiflexão à 10°. Flexão plantar à 10°;
- e) Índices cardíco-vasculares:
  - Pressão arterial medida em repouso e em decúbito dorsal ou sentado: SISTÓLICA - Igual ou menos de que 140mmHg; DIASTÓLICA - Igual ou menos de que 90mmHg; PULSO ARTERIAL MEDIDO EM REPOUSO – Igual ou menor que 100 bat/min;
- f) Índice audiométrico: Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem perdas auditivas em qualquer ouvido até 20 decibéis, nas frequências de 500HZ e 1000HZ, 30 decibéis, na frequência de 2000HZ e 35 decibéis, nas frequências de 3000 à 8000HZ, por vias aérea e óssea.

### **2.2.1 - CONDIÇÕES INCAPACITANTES**

- a) Cabeça e pescoço: Deformações, perdas externas de substância; cicatrizes extensas deformantes, aderentes ou antiestéticas; contrações musculares anormais, cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas; tumores malignos na área da cabeça e do pescoço; deformidade congênita na área da cabeça e do pescoço; alterações estruturais da glândula tireoide, associadas ou não a sinais clínicos de hipertireoidismo.
- b) Ouvido e audição: Deformidades ou agenesia do pavilhão auricular; anormalidades do conduto auditivo e tímpano. Infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. No teste audiométrico serão observados os índices de acuidade auditiva constantes na dos Índices mínimos exigidos;
- c) Olhos e visão: Infecções e processos inflamatórios, excetuando conjuntivites agudas e hordéolo; ulcerações, tumores, excetuando cisto benigno palpebral; opacificações corneanas, ceratocone e ceratopatias; glaucomas; degenerações, sequelas de traumatismo ou de queimaduras; doenças congênitas e deformidades congênitas ou adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais superiores a 10 graus; anormalidades: funcionais significativas e diminuição da acuidade visual além da tolerância permitida; lesões retinianas, doenças neurológicas ou musculares oculares. Qualquer cirurgia refrativa é incapacitante, como também a discromatopsia de grau acentuado; doenças e lesões de retina; doenças neurológicas que afetam os olhos; discromatopsia completa; pacientes com catarata ou operados de cataratas com ou sem Lio; AV s/c inferior a 20/100 em cada olho ou até 20/200 em um olho, desde que o outro seja superior ou igual a 20/60, A AV c/c em todos os casos deve ser 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho.

- d) Boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago: Anormalidades estruturais congênitas ou não; desvio acentuado de septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações; sequelas de agentes nocivos; fístulas congênitas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório;
- e) Dentes: Estado sanitário geral deficiente, infecções, mal oclusão e tumores; restaurações, dentaduras e pontes insatisfatórias; deficiências funcionais. Para estabelecer as condições normais de estética e mastigação, tolera-se a prótese dental, desde que o inspecionado apresente dentes naturais, conforme nos "Índices Mínimos";
- f) Pele e tecido celular subcutâneo: Infecções crônicas ou recidivantes; micoses extensas, infectadas ou cronicadas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos cronicados ou infectados; expressões cutâneas das doenças autoimunes; manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes, comprometendo a estética; nevus vasculares e externos ou antiestéticos. Tatuagens, desde que visível com o uso de uniforme de serviço de mangas curtas ou se expressando motivos obscenos, ofensivos ou de morte, que possam ser consideradas como manifestações de desequilíbrios psíquicos, não sendo toleradas, na cabeça, pescoço, terço distal do braço, antebraço e mãos, para candidatos de ambos os sexos e terços médio e distal das pernas, para candidatos do sexo feminino; hanseníase.
- g) Pulmões e paredes torácicas: Deformidades relevantes congênitas ou adquiridas de caixa torácica; função respiratória prejudicada; doenças e defeitos, congênitos ou adquiridos; infecções bacterianas ou micóticas; doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior (importante à história); fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e despleura, anormalidade radiológicas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida e sem comprometimento funcional;
- h) Sistema cárdio-vascular: Anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções e inflamações, arritmias, doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração; anormalidade do feixe de condução e outras, detectadas no eletrocardiograma; doenças oro-valvulares; hipotensão arterial com sintomas de acordo com a definição da OMS; hipertensão arterial e taquiesfigmia; alterações significativas da silhueta cardíaca no exame radiológico; doenças venosas, arteriais e linfáticas; insuficiência cardíaca; bloqueios sinoatriais; ritmos de substituição; doenças do nódulo sinusal; bloqueio do ramo esquerdo; bloqueio de ramo direito; bloqueio atrioventricular; flutter e fibrilação atrial; síndromes de pré-excitação; sobrecarga ventricular direita e esquerda; crescimentos atriais: átrio esquerdo, átrio direito e biatrial.
- i) Abdome e trato digestivo: Anormalidades da parede (Ex. Hérnias, fístulas), à inspeção ou palpação; visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves (Ex. Doença de Chagas, calazar, malária, amebíase extra-intestinal); micoses profundas, história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; lesões do trato gastrointestinal; distúrbios funcionais, desde que significativos; tumores benignos e malignos.
- j) Aparelho gênito-urinário: Anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis no exame de urina; criptorquidia; o testículo único não é incapacitante, desde que não resulte de criptorquidia do outro testículo; varicocele, volumosa e/ou dolorosa. A hipospádia não é incapacitante.
- k) Aparelho osteomioarticular: Doenças e anormalidades dos ossos e articulações, congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas; desvios ou curvaturas anormais significativos da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração na estrutura normal das mãos e pés; próteses cirúrgicas e sequelas de cirurgia. No caso de pé plano e curvatura discreta da coluna vertebral, convém o parecer especializado para avaliação de sintomas, distúrbios funcionais orgânicos e vício postural.
- l) Doenças metabólicas e endócrinas: "Diabetes mellitus"; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção tiroideana sintomática; tumores da tiróide, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida; tumores de supra-renal e suas disfunções congênitas ou adquiridas; hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal, em desacordo com a idade cronológica.
- m) Sangue e órgãos hematopoiéticos: Alterações do sangue e órgãos hematopoiéticos significativas. A história é importante nas doenças hemorrágicas. Alterações hematológicas consideradas significativas deverão ser submetidas a parecer especializado;
- n) Doenças neuropsiquiátricas: Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, paresias e paralisias, atrofia e fraquezas musculares. Avaliar cuidadosamente a história, para detectar síndromes convulsivas, distúrbios de consciência, distúrbios comportamentais e de personalidade;
- o) Tumores e neoplasias: Qualquer tumor maligno; tumores benignos, dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (Ex. Cisto sebáceo, lipoma), deverá justificar sua conclusão;
- p) Doenças sexualmente transmissíveis: Doenças sexualmente transmissíveis em atividade são incapacitantes. Não se constitui em condição incapacitante, ser portador assintomático do vírus HIV;

q) Condições ginecológicas: Neoplasias; coforite; cistos ovarianos não funcionais; salpingite, lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida; anormalidade congênitas; matites específicas, tumorações da mama.

**3. PROPORCIONALIDADE DE PESO E ALTURA – PARA AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E GUARDA MUNICIPAL**

a) Sexo Masculino

ALTURA	PESO MÍNIMO	PESO MÁXIMO
1,65	48,0	85,0
1,66	48,5	85,5
1,67	49,0	86,5
1,68	49,0	87,0
1,69	49,5	88,0
1,70	50,0	89,0
1,71	51,0	90,0
1,72	51,5	91,0
1,73	52,5	92,0
1,74	53,0	93,0
1,75	54,0	94,0
1,76	54,5	95,0
1,77	55,5	96,0
1,78	56,0	97,0
1,79	57,0	98,0
1,80	57,5	99,0
1,81	58,0	100,0
1,82	59,0	101,0
1,83	60,0	102,5
1,84	60,5	103,5
1,85	61,0	105,0
1,86	62,0	105,5
1,87	62,0	106,5
1,88	63,0	107,5
1,88	64,0	110,0
1,89	65,0	110,0
1,90	65,5	110,0
1,91	66,0	111,0
1,92	66,0	112,0
1,93	67,0	113,0
1,94	68,0	114,0
1,95	68,5	115,0

b) Sexo Feminino

ALTURA	PESO MÍNIMO	PESO MÁXIMO
1,55	45,5	82,5
1,56	46,0	83,0
1,57	46,5	83,5
1,58	47,0	84,0
1,59	47,5	84,5
1,60	48,0	85,0
1,61	48,5	85,5
1,62	49,0	86,5
1,63	49,0	87,0
1,64	49,5	88,0
1,65	50,0	89,0
1,66	51,0	90,0
1,67	51,5	91,0
1,68	52,5	92,0
1,69	53,0	93,0
1,70	54,0	94,0
1,71	54,5	95,0
1,72	55,5	96,0
1,73	56,0	97,0
1,74	57,0	98,0
1,75	57,5	99,0
1,76	58,0	100,0
1,77	59,0	101,0
1,78	60,0	102,5
1,79	60,5	103,5
1,80	61,0	105,0

**4. A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, OBEDECERÁ AOS SEGUINTE ITENS (PARA AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E GUARDA MUNICIPAL):**

Antes de realizar a prova, o candidato deverá entregar Atestado Médico como parecer APTO PARA REALIZAR ATIVIDADES FÍSICAS.

a) **Aferição de Altura**

Masculino: mínimo de 1,65m de altura

Feminino: mínimo de 1,60m de altura

b) **Agilidade – “SHUTLE RUN”**

Masculino: 12 segundos e 30 centésimos

Feminino: 14 segundos e 30 centésimos

- Dois blocos de madeira serão colocados a dez centímetros em uma linha e separados entre si por um espaço de 30 centímetros. O candidato deverá correr com o máximo de velocidade até os blocos, pegar um deles e retornar até o ponto de onde partiu, depositando esse bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma.

c) **Força muscular de abdômem** – Flexão abdominal

Masculino: 15 repetições em 30 segundos

Feminino: 15 repetições em 30 segundos

- O candidato coloca-se em decúbito dorsal com o quadril e joelhos flexionados e plantas dos pés no solo. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax com a palma das mãos sobre os ombros. As mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos. Os pés são seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área de teste (solo). O afastamento entre os pés não deve exceder à largura dos quadris.

c) **Resistência aeróbica** – Corrida de 2.400 metros

Masculino: 12 (doze) minutos

Feminino: 15 minutos e 45 segundos

- A prova consiste em correr a distância de 2.400 metros no menor tempo possível.

4.1. O candidato deve atingir o perfil exigido em todos os critérios/exercícios propostos.

4.2. Da prova de aptidão física resultará o parecer “APTO” para os candidatos que atingiram ao perfil e parecer “INAPTO” para candidatos que não atingirem ao perfil. O candidato “INAPTO” será eliminado do Concurso.

4.3. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

1. Todos os candidatos terão que participar da prova de títulos, em conformidade com o item 6 do Capítulo VII do Edital N°. 001/2014.
2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos aprovados, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas:
  - 3.1. Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
  - 3.2. **Comprovantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa, devidamente autenticados em cartório.** Consideramos como válidos:
    - 3.2.1. Declaração assinada pelo (a) representante legal do titular da pasta, órgão/instituição onde presta (ou) serviços, **com firma reconhecida em cartório.**
    - 3.2.2. Cópia da Carteira Profissional autenticada em Cartório onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Privado.
  - 3.3. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro infra deste anexo, limitando-se no valor máximo de 17 (dezesete) pontos.
4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço para nenhum cargo.
6. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
7. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não estiverem INTRINSECAMENTE relacionados ao cargo não serão considerados.
8. A análise do currículo padronizado será realizada pela BANCA EXAMINADORA DA CENTRAL DO CONCURSO.
9. Consideraremos válido:

TITULO	PONTOS
1- Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	3,0; 4,0 e 5,0 respectivamente
2- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	1,0
3- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas).	2,0
4- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas).	3,0
5 - Experiência de trabalho no exercício da atividade a que presta exames de provas e títulos regido por este edital, com no mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos.	1,0 p/a

9.2. Não serão aceitas cópias de documentos para a comprovação da experiência profissional (exceto as autenticadas), nem documentos rasurados ou ilegíveis.

EDITAL N° 001/2014  
ANEXO V

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **1. Motorista CNH “D” e Operador de Máquinas Pesadas**

Dirigir, com documentação legal, os veículos pesados, de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **2. Maqueiro**

Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.

### **3. Carpinteiro**

Executar trabalhos gerais de carpintaria, tais como: confeccionar, cortar, instalar e reparar peças e estruturas de madeira; examinar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; selecionar madeiras, ferramentas e demais elementos necessários, para assegurar a qualidade do trabalho; operar com máquinas de carpintaria, tais como serra circular, serranfitas, furadeira e outras; construir, encaixar e montar estruturas de madeira em geral, para compor alvenarias e afins; lixar, pintar, envernizar e polir peças de madeiras confeccionadas; reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desajustadas ou deterioradas, fixando as partes soltas, para recompor sua estrutura; instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, escadas, rodapé, divisórias, forros, guarnições, etc.; construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; construir e consertar pontes e pontilhões de madeira; construir estrutura para escorar lajes de pontes e viadutos; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **4. Agente Comunitário de Saúde**

Trabalhar em equipe de saúde da família; auxiliar as pessoas e os serviços de promoção e proteção da saúde; realizar, em conjunto com a equipe, atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito da adscrição da unidade básica de saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; identificar e estimular os potenciais de saúde da comunidade; promover ações de educação e saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários; orientar, acompanhar e encaminhar pessoas que demandem cuidados em saúde; realizar e registrar visitas domiciliares; estimular a inclusão social; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da área sob sua jurisdição, consolidando e analisando os dados obtidos; estimular a participação comunitária em ações de saúde; estabelecer articulação com equipamentos sociais e políticas públicas; realizar mapeamento institucional, demográfico e social de sua área; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscar soluções coletivas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até - 27 - os 5 (cinco) anos de idade; orientar e acompanhar gestantes e suas famílias quanto ao pré-natal, parto e puerpério; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno e os cuidados aos recém-nascidos e crianças; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins.

### **5. Fiscal de Obras**

Fiscalizar obras de construção civis, verificando se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado pela legislação municipal em vigor. Intimar, comunicar e embargar obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos. Efetuar vistoria e habite-se.

## **6. Fiscal de Tributos**

Executar tarefas de fiscalização relativas às obrigações tributárias dos contribuintes para com o município; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; executar tarefas afins.

## **7. Guarda Municipal**

Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal; manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais; desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município; desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município; realizar a segurança pessoal do chefe do Poder Executivo Municipal; executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local; executar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nos rios e lagoas, quando necessário; proceder a serviços de ronda, de acordo com o comando operacional, em postos de trabalho; atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos; prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência; prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública; desenvolver outras atividades correlatas à segurança e à defesa civil.

## **8. Secretário Escolar**

Participar da elaboração do Calendário Escolar; colaborar no planejamento das atividades escolares; contribuir para avaliar o rendimento da Escola; contribuir para avaliar o rendimento do aluno dando conhecimento ao Núcleo Gestor; manter os arquivos atualizados e organizados, de forma a garantir a agilidade no manuseio da vida escolar do aluno; acompanhar o trabalho do professor, com vista a manter atualizados os Diários de Classe; elaborar Relatório Anual das atividades, dentro dos prazos estabelecidos; executar as tarefas da Secretaria com os demais servidores; manter atualizados e organizados o Livro de Matrícula e Ata de Resultados Finais; responsabilizar-se pela coleta de dados e preenchimento do Censo Escolar; participar do processo de matrícula a fim de garantir a correção e fidelidade das informações; atualizar Atos de Exames de classificação e avaliação de vida escolar do aluno; colaborar para que as transferências sejam expedidas em tempo hábil; outras atividades inerentes ao cargo.

## **9. Orientador Social**

Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para criança/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários

## **10. Agente de Trânsito**

Controlar e orientar o trânsito do Município, conforme legislação do Código Brasileiro de Trânsito e normas regulamentares pertinentes baixadas pelo Município; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício de trânsito do Município; desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados, presta orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transportes de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto a segurança, obediência as normas e a sinalização de trânsito, informando-as sobre a segurança e a legislação de trânsito e transportes, emitem relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz diligências, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalizações com esferas de Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes no Município.

## **11. Técnico Agrícola**

Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalhos; levantamento de dados; condução de equipes; treinamento de pessoal;

ensinar técnicas agrícolas à escolares, desempenho do cargo e funções técnicas no âmbito de sua habilitação; organização de arquivos; instalação, montagem e reparos de equipamentos de sua área; elaboração de projetos e orçamentos, ensaios de rotina e desenho técnico; executar tarefas afins.

#### **12. Técnico em Enfermagem**

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **13. Técnico em Higiene Bucal**

Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e inductos e executar a sua remoção; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldeiras e modelos; responder pela administração da clínica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **14. Técnico em Laboratório**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **15. Auxiliar de Serviços Gerais**

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares. Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da capa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhame metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos produtos pertinentes ao trabalho, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.

#### **16. Vigia**

Prestar serviços de proteção e vigilância do meio ambiente e dos bens, serviços, instalações, próprios e autoridades do Município, bem como colaborar com as polícias civil e militar do Estado, para políticas de segurança pública e trânsito, promovendo a segurança e o bem-estar da população.

#### **17. Agente de Combate às Endemias**

Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbimortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas frequente à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, exercer outras atividades correlatas.

#### **18. Agente Administrativo**

Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como:

memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.

#### **19. Monitor de Artes**

Planeja e desenvolve atividades educativas para o aprendizado das técnicas manuais com artesanatos em geral. Trabalha as habilidades através da pintura, da madeira, da reciclagem, enfim engloba os trabalhos artesanais.

#### **20. Monitor de Esportes**

Auxiliar atividades esportivas na área de Educação Física, planejar, orientar, conduzir e executar as atividades referidas e planejadas no plano de trabalho, com crianças e adolescentes.

#### **21. Operador de Computador**

Executar pequenas atualizações em softwares; executar pequenos reparos nos equipamentos existentes; manter registros de controle sobre equipamentos e softwares; saber digitar com produtividade; saber instalar antivírus e eliminar vírus de computadores; saber executar procedimentos de segurança de dados (backup); saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos; conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, Power Point e Outlook); conhecer bem como navegar na internet; bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **22. Técnico em Raio X**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e à terapia; Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e do código de conduta; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROFESSOR**

#### **23. Todos os Cargos de Professor**

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na sua área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta.

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **24. Advogado**

Acompanhar e controlar os processos judiciais emitindo pareceres sobre a situação da Empresa quando esta se encontrar na posição de autora, ré, interessada, assistente ou oponente; representar, em juízo ou fora dele, a Companhia nas ações em que a mesma for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses; participar de audiências relacionadas a processos nos quais a Empresa é parte; ingressar em juízo com ações em nome da Companhia; acompanhar processos judiciais e extrajudiciais em todas as suas fases; elaborar e subscrever petições, contestações, réplicas, memoriais, razões, minutas e contraminutas em processos cíveis, trabalhistas, fiscais, criminais, de acidentes de trabalho e outros, a fim de instruir o processo; coordenar, revisar e/ou elaborar contratos e convênios em geral; elaborar normas, instruções e regulamentos sobre matéria jurídica, para uniformização e orientação das atividades da Empresa; redigir ou elaborar documentos jurídicos, minutas e informações relativas a questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação vigente, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa da Empresa; prestar assessoramento às diversas áreas da Empresa no

que concerne à elaboração de contratos, aditamentos e quaisquer acordos formalizados, para compras e/ou execução de obras e serviços, elaborando e analisando modelos, minutas e cláusulas de contratos nacionais e internacionais, levando em conta os interesses da Empresa; dar assistência, quando solicitado, às Comissões de Licitação no que concerne a questões de ordem jurídica, que venham a ocorrer durante o processo licitatório e/ou na elaboração de Avisos de Editais, Editais de Concorrência e Tomada de Preços; aprovar pareceres decorrentes do exame de minutas de Editais de Licitação, Contratos, Aditamentos, Termos de Rescisão, Convênios e demais ajustes a serem celebrados pela Empresa, em consonância com a legislação que rege os procedimentos de Licitações e Contratos, encaminhando-os para a juntada aos autos do Procedimento de Licitação e Contratação pertinentes; emitir pareceres jurídicos sobre cláusulas de contratos nacionais e internacionais, respondendo às consultas internas e externas formuladas; elaborar e encaminhar consultas sobre assuntos jurídicos junto aos mais diversos órgãos da administração pública e executar outras atividades correlatas.

#### **25. Assistente Social**

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vivinais e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes. Atuar nos sistemas SUAS, CRAS, Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF, CREAS e demais secretarias onde existam a necessidade desse profissional.

#### **26. Cirurgião Dentista PSF**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes e/ou protocolos estabelecidos pelo município.

#### **27. Enfermeiro Hospitalar \Enfermeiro Plantonista\ Enfermeiro – PSF**

Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visicais e outros planejamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando opaciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento. Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e a coletividade; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população; realizar ações de vigilância à saúde que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de

doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem e atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativa do serviço; realizar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); participar de oficinas terapêuticas e grupos temáticos; realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); fazer visita domiciliar, quando necessário, com o objetivo de avaliar a situação do usuário e propor ações com vistas à sua reinserção social; realizar atendimento domiciliar; registrar os procedimentos realizados; desenvolver ações de capacitação dos técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço; promover atividades comunitárias, enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social e desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça e participar de atividades de apoio matricial.

### **28. Fisioterapeuta**

Prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando o cliente com a realização de exercícios, aplicação de calor, estimulação elétrica e desenvolvendo outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional, sob a responsabilidade de um médico.

### **29. Médico PSF**

Prestar assistência médico - cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Genéricas - realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família (USF) e, quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional de assistência a saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referências e contra-referências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito, executar outras tarefas afins.

### **30. Médico Plantonista**

Ser assíduo nos plantões de sua responsabilidade. Realizar ações de vigilância à saúde; realizar consultas e procedimentos médicos, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; realizar orientação terapêutica ao indivíduo; registrar as atividades a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e ao gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; coordenar e executar o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais; prestar assistência integral aos indivíduos usuários das unidades hospitalares; realizar consultas clínicas e procedimentos hospitalares; fomentar e realizar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os usuários aos serviços de maior complexidade, realizar cirurgias; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; demais atividades hospitalares.

### **31. Nutricionista**

Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos pelo hospital, Núcleos sociais e Merenda Escolar; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência à população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam

refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos saudáveis; desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **32. Psicólogo**

Atuar em programas e atividades desenvolvidas pelo Município no que se refere à Psicologia Clínica, Social e/ou Educacional na área comportamental ao indivíduo, do grupo e da comunidade por meio de técnicas apropriadas. Desenvolver a Psicologia do Trabalho através de atividades voltadas para o servidor público Municipal. Atuar nos sistemas SUAS, CRAS, Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF e CREAS.

### **33. Turismólogo**

Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar atividades ligadas ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo da região; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo da região, entre outros, respeitados os regulamentos do serviço.

### **34. Veterinário**

Dá assistência específica a toda e qualquer necessidade relacionada com a atividade em questão, tais como o controle de vacinação em época já determinada pelo Ministério da Saúde Pública. Atendimento à animais que necessitem, envolvendo desde o diagnóstico, até o tratamento final incluindo o acompanhamento para sanar o problema em si. Fiscalização do matadouro quanto às condições exigidas por lei, no abate de animais. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde pública; executar ações de controle de zoonoses, de vigilância à saúde e de educação em saúde, em função de situações de risco à saúde individual e coletiva; desenvolver atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde; desenvolver inspeções zoonosológicas; realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório; realizar exame, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária e emitir laudos sobre a sanidade de animais.

### **35. Farmacêutico**

Executa tarefas próprias de sua área de formação, na seção administrativa de almoxarifados e em laboratório de análises clínicas. Executa demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

### **36. Terapeuta Ocupacional**

Executar atividades relativas à terapia ocupacional de crianças ou adultos portadores de dificuldades físicas ou psíquicas, de forma a ajudá-los na sua recuperação e integração sociais.

## FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

NPP= NOTA DA PROVA PRÁTICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**PF= { [ NPCG + ( NPESP X 2 ) ] /3 } +PPT**

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA PRÁTICA

**PF= { [ NPCG + ( NPESP X 2 ) + (NPP X 3] /6 } +PPT**

Concurso: 001/2014  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: \_\_\_/\_\_\_/14



**Currículo Padronizado**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

**Título I** – Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado). Limitado a 01 curso. 03(três), 04(quatro) e 05 (cinco) pontos, respectivamente.

1- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA	
------------------	--	------------------------------	--

**Título II:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), limitado a dois cursos. 1 ponto por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

**Título III:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas), limitado a 1 curso. 2 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título IV:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), limitado a 1 curso. 3 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título V:** Experiência de trabalho. Mínimo de 1 (um) ano limitado a 5 (cinco) anos, sendo 1,0 (um) PONTO por ano.

INSTITUIÇÃO	DE	A
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**  
**Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à  
função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_,  
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação  
de Sangue em anexo. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante  
cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso  
Público para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

PENTECOSTE-CE, \_\_\_\_\_, 01/14

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO  
CPF

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento