

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001.2013

1

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ-PE**, no uso de suas atribuições, torna público a abertura das inscrições e as normas estabelecidas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal Permanente desta prefeitura, para o **preenchimento dos cargos públicos atualmente vagos, dos que vierem a vagar e das novas vagas criadas dentro do prazo de validade do CONCURSO**, observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal, demais normas pertinentes à matéria e às seguintes condições:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso visa ao provimento de vagas no âmbito da Prefeitura Municipal de Tamandaré - PE, quantificadas no subitem **1.3** por cargo, acrescidas daquelas que vierem a vagar ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.2 - O Concurso será assim constituído:

a) Para os Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Básica

- Prova escrita - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório;

- Prova de Títulos – de caráter unicamente classificatório valendo, no máximo, 10 pontos.

b) Para os Cargos de Nível Médio, Fundamental e Elementar.

- Prova escrita - de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

1.3 – O código do cargo, o cargo, a escolaridade/requisito, o vencimento básico inicial e o número de vagas e a carga horária são os estabelecidos nos quadros seguintes:

1.3.1 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 01:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº. de Vagas	Carga Horária
01	NS-1	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
02	NSS-1	Biomédico (a)	Curso Superior em Biomedicina + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
03	NSS-1	Educador Físico da Academia da Saúde	Bacharelado em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.000,00	02	30 horas semanais
04	NSS-3	Enfermeiro Plantonista (a)	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 3.000,00	01	40 horas semanais
05	NSS-2	Farmacêutico (a)	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 2.000,00	01	30 horas semanais
06	NSS-2	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 2.000,00	01	30 horas semanais
07	NS-1	Fonoaudiólogo (a)	Graduação em fonoaudiologia + registro no Conselho da categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
08	NS-1	Fonoaudiólogo Escolar (a)	Curso Superior em fonoaudióloga + Registro no Conselho da categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº. de Vagas	Carga Horária
09	NSS-1	Médico (a) Clínico Geral Ambulatorista	Curso superior em Medicina + Registro no Conselho da Categoria- CRM	R\$ 1.000,00 p/ ambulatório	02	30 horas semanais
10	NSS-2	Médico (a) Clínico Geral-Plantonista	Curso superior em Medicina + Registro no Conselho da Categoria- CRM	R\$ 2.000,00 por Plantão	03	Plantão de 24 horas
11	NS-1	Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
12	NS-1	Nutricionista Escolar	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
13	NS-1	Psicólogo (a)	Graduação em Psicologia + registro no Conselho da categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
14	NS-1	Psicólogo (a) Escolar	Curso Superior em Psicologia + registro no Conselho da categoria	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais

1.3.2 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 02:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº. de Vagas	Carga Horária
15	NS-3	Analista de Controle Interno	Curso Superior Completo	R\$ 2.000,00	01	30 horas semanais
16	NS-1	Bibliotecário (a)	Graduação em Biblioteconomia	R\$ 1.800,00	01	30 horas semanais
17	NS-3	Engenheiro Ambiental	Graduação em engenharia ambiental + Registro no CREA.	R\$ 2.000,00	01	30 horas semanais
18	NS-2	Psicopedagogo	Licenciatura + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 1.980,00	02	30 horas semanais

1.3.3 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 03:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
19	GPD-2	Professor (CIÊNCIAS) II	Licenciatura Plena em Biologia	R\$ 8,61 por Hora - aula	03	200 h mensais
20	GPD-2	Professor (EDUCAÇÃO FÍSICA) II	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria Profissional - CREF	R\$ 8,61 por Hora - aula	03	200 h mensais
21	GPD-2	Professor (GEOGRAFIA) II	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 8,61 por Hora - aula	02	200 h mensais
22	GPD-2	Professor (HISTÓRIA) II	Licenciatura Plena em História	R\$ 8,61 por Hora - aula	02	200 h mensais
23	GPD-2	Professor II (LÍNGUA INGLESA)	Licenciatura Plena em letras c/Hab. em língua Inglesa	R\$ 8,61 por Hora - aula	02	200 h mensais
24	GPD-2	Professor II (LÍNGUA PORTUGUESA)	Licenciatura Plena em letras com Hab. em língua Portuguesa	R\$ 8,61 por Hora - aula	04	200 h mensais
25	GPD-2	Professor (MATEMÁTICA) II	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 8,61 por Hora - aula	02	200 h mensais

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
26	GPD-2	Professor II (ARTES)	Licenciatura Plena em ARTES	R\$ 8,61 por Hora - aula	01	200 h mensais

1.3.4 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO 04:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
27	GPD-1	Professor I	Curso Médio em Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia	R\$ 1.175,25 Por 150 Horas Aulas mensais	50	150 h mensais
	Opção	Descrição				Vagas
	01	Sede				20
	02	Engenho Brejo				03
	03	Engenho Canoa Grande				01
	04	Engenho Canto Alegre				01
	05	Engenho Cipó				01
	06	Engenho Cocal Grande				03
	07	Engenho Cocalzinho				02
	08	Engenho Coqueiro				02
	09	Engenho Duas Bocas				02
	10	Engenho Ilhetinhas				02
	11	Engenho Jundiá de Cima				01
	12	Engenho Laranjeiras				01
	13	Engenho Mascatinho				01
	14	Engenho Paraíso				01
	15	Engenho Santa Cruz				02
	16	Engenho São João				01
	17	Engenho Saué Grande				02
	18	Engenho Sauezinho				03
	19	Engenho Tabor				01
	20	Engenho Vermelho				02

1.3.5 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO 05:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
28	NM-2	Agente Administrativo	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 700,00	20	40 horas semanais
29	NM-3	Agente de Fiscalização Ambiental	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 800,00	01	40 horas semanais
30	NM-3	Agente de Fiscalização de Obras e Postura Urbana	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 800,00	01	40 horas semanais
31	NM-3	Agente de Fiscalização de Trânsito	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 800,00	02	40 horas semanais
32	NM-3	Agente de Fiscalização Tributária	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 800,00	02	40 horas semanais
33	NM-1	Agente de Vigilância Sanitária	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 678,00	02	40 horas semanais

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
34	NM-2	Atendente de Consultório Odontológico	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	R\$ 700,00	02	40 horas semanais
35	NM-1	Auxiliar de Biblioteca	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 678,00	02	40 horas semanais
36	NM-3	Auxiliar de Controle Interno	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 800,00	01	40 horas semanais
37	NM-1	Auxiliar de disciplina escolar	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 678,00	04	40 horas semanais
38	NM-2	Auxiliar de laboratório análise clínica	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO DE AUX. DE ANÁLISE CLÍNICA	R\$ 700,00	02	40 horas semanais
39	NM-4	Instrutor (a) de Informática	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO	R\$ 1.000,00	05	40 horas semanais
40	NM-5	Instrutor (a) de Libras	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA	R\$ 1.200,00	02	40 horas semanais
41	NM-4	Instrutor (a) de Música	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA	R\$ 1.000,00	02	40 horas semanais
42	NM-2	Técnico de Enfermagem	Nível médio completo + curso técnico de enfermagem e Registro no COREM	R\$ 700,00	05	40 horas semanais
43	NM-2	Técnico de laboratório de análise clínica	NÍVEL MÉDIO + Curso técnico em análise clínica	R\$ 700,00	02	40 horas semanais

1.3.6 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL GRUPO 06:

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
44	NF-1	Cozinheiro Hospitalar (a)	Fundamental completo	R\$ 678,00	03	40 horas semanais
45	NFI-2	Motorista I	Fundamental I (1ª. à 4ª. Série) + Hab. Categoria "D".	R\$ 800,00	20	40 horas semanais
46	NF-2	Operador (a) de máquinas	Ensino Fundamental completo + habilitação	R\$ 1.200,00	03	40 horas semanais
47	NFI-1	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental I (1ª. à 4ª. Série)	R\$ 678,00	45	40 horas semanais
	Opção	Descrição				Vagas
	01	Sede				25
	02	Zona Rural				20

1.3.6 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR GRUPO 07

Cód.	Nível	Cargo	Escolaridade/Requisito	Vencimento Básico Inicial	Nº de Vagas	Carga Horária
48	NE-1	Coveiro	Alfabetizado	R\$ 678,00	02	40 horas semanais
49	NE-1	Gari	Alfabetizado	R\$ 678,00	10	40 horas semanais
50	NE-1	Vigia	Alfabetizado	R\$ 678,00	20	40 horas semanais

2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

2.0 As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas legais inerentes a sua condição, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo ou emprego público em provimento, conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3298/99 *com as alterações do Decreto Nº. 5.296/04.*

2.1 Das vagas estabelecidas para esse concurso serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência física um percentual de **3% (três por cento)**.

2.1.2 - Quando houver 02 (duas) ou mais vagas disponíveis imediatamente, ou apenas 01 (uma) vaga disponível imediatamente, a 1ª nomeação será para candidato integrante da lista geral e a 2ª nomeação será para candidato integrante da lista para pessoas com deficiência, reservando-se para tais pessoas, daí em diante, a 34ª, 67ª, 100ª vagas, e assim sucessivamente;

2.1.3 Não serão considerados, para efeito do estabelecido no **subitem 2.0**, os candidatos com deficiência que lograrem nomeação em razão exclusiva de sua classificação na lista geral de aprovados;

2.1.4 - Não haverá arredondamento do quantitativo de vagas quando da aplicação da regra constante do subitem 2.1.2.

2.1.5 As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.

2.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador(a), apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência somente por ocasião da perícia médica oficial prevista no item 2.5 , com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.3 O (a) candidato (a) portador de deficiência que, no ato de inscrição não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá alegar tal situação posteriormente ao prazo das inscrições.

2.4 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.

2.5 O (a) candidato (a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.

2.7 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.9 As vagas definidas no **subitem 1.3** que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.0 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	Atribuições
01	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; - coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; - coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; - elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; - participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação; - organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; - orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; - realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; - organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; - aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;
02	Biomédico (a)	<p>Realizar exames de Análises Clínicas; Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine.</p>
03	Educador Físico da Academia da Saúde	<p>Principais atribuições: coordenar as atividades pedagógicas no âmbito do Núcleo; executar, juntamente com os monitores (estagiários de educação física), as atividades de esporte educacional com as crianças e adolescentes participantes do projeto; Coordenar os monitores do Núcleo; preencher as listas de frequência dos participantes e dos monitores; ser responsável pelo uso, zelo e conservação do material esportivo do projeto; participar das ações educativas com as famílias dos participantes; informar o Coordenador de Polo e o Coordenador de Monitoramento e Avaliação sobre problemas/progressos das atividades ou com os participantes; participar das reuniões da equipe técnica; apresentar relatório mensal sobre as atividades esportivas ao Coordenador Executivo.</p>

04	Enfermeiro (a) Plantonista	Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde; organizar as escalas de serviço dos auxiliares de enfermagem; fazer previsão de material nas diversas unidades de saúde; zelar pela higiene dos ambientes de atendimento aos pacientes; realizar cuidados de enfermagem especializado junto ao paciente; avaliar a qualidade de assistência de enfermagem; desenvolver atividades educacionais na área de saúde junto a população; supervisionar a esterilização do material obrigatório; colaborar com pesquisas realizadas sobre a saúde pública do Município; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
05	Farmacêutico (a)	Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, assessoramento e responsabilidade técnica em laboratórios de análise, fiscalização profissional sanitária e técnica, elaboração de perícias técnico-legais, elaborar laudos técnicos, exercer outras atividades compatíveis com a profissão nos termos do Decreto Federal. 85.878/61.
06	Fisioterapeuta	Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde. Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Fisioterapia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
07	Fonoaudiólogo (a)	São atribuições do Fonoaudiólogo promover a saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento das seguintes funções e sistemas: voz, articulação da fala, fluência, linguagem oral e escrita, sistema orofacial e cervical, deglutição, função auditiva periférica e central e na função vestibular.
08	Fonoaudiólogo (a) Escolar	Exercer a atividade de forma plena, utilizando os conhecimentos e recursos necessários, para promover o bem-estar do cliente e da coletividade; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligado a outras ciências; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Informar ao cliente sua qualificação, responsabilidades e funções, bem como dos demais membros da equipe, quando se fizer necessário; Orientar adequadamente acerca dos propósitos, riscos, custos e alternativas de tratamento, bem como das implicações de tratamentos fonoaudiológicos equivalentes, praticados simultaneamente; Elaborar, fornecer relatório, resultado de exame, parecer e laudo fonoaudiológico, quando solicitado; Permitir o acesso do responsável ou representante legal durante avaliação e tratamento, salvo quando sua presença comprometer a eficácia do atendimento; Permitir o acesso do cliente ao prontuário, relatório, exame, laudo ou parecer elaborados pelo fonoaudiólogo, recebendo explicação necessária à sua compreensão.

09	Médico (a) Clinico Geral Ambulatorista	Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
10	Médico (a) Clinico Geral- Plantonista	Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; participar e/ou presidir junta médica; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; coordenar e supervisionar as campanhas sanitárias e de saúde; orientar e coordenar as atividades auxiliar dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
11	Nutricionista	<p>Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; - planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; - participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; - elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; <p>participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

12	Nutricionista Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; - Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Compete ao nutricionista, no âmbito do PNAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.
13	Psicólogo (a)	<p>Atuar na importância da pesquisa, experimentação e observação do comportamento pelo método clínico; compreender o papel do professor e do aluno e o processo ensino-aprendizagem; promover a interação social; avaliar resultados; colaborar nos programas de educação e saúde, apresentando críticas sugestões que influenciem no desenvolvimento e transformação social; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas de serviço, em conformidade com as determinações do Conselho de Psicologia.</p>
14	Psicólogo (a) Escolar	<p>Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p>
15	Analista de Controle Interno	<p>Exercer exclusivamente as atividades de Controle Interno na forma constitucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados. - priorizar as atividades de caráter preventivo; - levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos. - avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes;

16	Bibliotecário (a)	<p>São atribuições do Bibliotecário a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas federais estaduais, municipais e autárquicas, bem como de empresas particulares, concernentes às matérias e atividades seguintes:</p> <p>I - o ensino das disciplinas específicas de Biblioteconomia;</p> <p>II - a fiscalização de estabelecimento de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;</p> <p>III - administração e direção de bibliotecas;</p> <p>IV - organização e direção dos serviços de documentação;</p> <p>V - execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.</p>
17	Engenheiro Ambiental	<p>Atuar na preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais.</p> <p>Fazer investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais.</p> <p>Dar parecer sobre o fornecimento de licenças ambientais de funcionamento.</p> <p>Elaborar propostas para o tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais.</p>
18	Psicopedagogo	<p>I - intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público municipal;</p> <p>II – realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia.</p> <p>III - utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;</p> <p>IV - consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;</p> <p>V - apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;</p> <p>VII - supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;</p>
19	Professor II (CIÊNCIAS)	<p>Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>

<p>20</p>	<p>Professor II (EDUCAÇÃO FÍSICA)</p>	<p>Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>
<p>21</p>	<p>Professor II (GEOGRAFIA)</p>	<p>Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>

22	Professor II (HISTÓRIA)	<p>Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>
23	Professor II (LINGUA INGLESA)	<p>Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>

<p>24</p>	<p>Professor II (LÍNGUA PORTUGUESA)</p>	<p>Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>
<p>25</p>	<p>Professor II (MATEMÁTICA)</p>	<p>Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.</p>

26	Professor II (ARTES)	Planejar,organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola;Participa da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do conselho de classe; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar.
27	Professor I	Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Infantil e Fundamental I (anos iniciais do 1º ao 5º) ; participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; manter a disciplina na sala de aula; aplicar testes ou provas para verificação de aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de cursos e supervisão escolar; orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa; elaborar pesquisas pedagógicas; participar de bancas examinadoras para seleção docente; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
28	Agente Administrativo	Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; Executar e controlar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; coordenar, controlar e supervisionar a escrituração de contas correntes e slips; supervisionar a elaboração de balanços e levantamentos de balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; organizar dados para elaboração de relatórios e propostas orçamentárias; supervisionar os serviços de extração, registro e controle de empenho, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; verificar o equilíbrio entre receita e despesa; executar outras atividades administrativas inerentes ao cargo.

29	Agente de Fiscalização Ambiental	<p>a) Realizar diligências para averiguação ou apuração de agressões cometidas contra a flora e fauna, bem como, para apurar ações ilícitas nas atividades de pesca, que provoquem poluição/degradação no meio ambiente, ou que envolvam ações de biopirataria;</p> <p>b) Multar, advertir, notificar, embargar e interditar atividades ilegais, interditar empresas por cometimento a infrações ambientais, apreender produtos e subprodutos, objetos e instrumentos resultantes ou utilizados na prática de agressão ambiental;</p> <p>c) Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais que tenham por objetivo a exploração de produtos e subprodutos oriundos dos recursos naturais renováveis;</p> <p>d) Acompanhar, fiscalizar, inspecionar e controlar as atividades de exploração dos recursos naturais renováveis, autorizadas;</p> <p>e) Orientar contribuintes e a comunidade em geral sobre as atribuições e competências ambientais do Município, divulgando a legislação ambiental em vigor, propiciando a formação de uma consciência crítica e ética voltada para as ações conservacionistas e preservacionistas.</p>
30	Agente de Fiscalização de Obras e Postura Urbana	<p>Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; aplicar multas e lavrar termos de infração e de ocorrência; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.</p>

31	Agente de Fiscalização de Trânsito	<p>Exercer a vigilância do trânsito em vias do Município; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas de trânsito; redigir e datilografar expedientes administrativos, multas e advertências de infrações de trânsito; exercer a vigilância do trânsito em vias previamente estabelecidas; conduzir veículos oficiais quando no exercício de suas atividades; prevenir, reprimir e fiscalizar atos relacionados com a segurança de trânsito, praticados de forma direta ou indireta, por pessoas de direito público ou privado que utilizam as vias abertas à circulação pública, bem como orientá-las no sentido de manter a ordem e a disciplina; preencher formulários de advertência e multas de trânsito. Exercer a fiscalização de veículos e condutores; aplicar as penalidades de trânsito com ou sem vítimas, com veículos oficiais, de representações diplomáticas e de organismos internacionais; preencher Relatório de Acidentes de Trânsito (RAT); aplicar e operar aparelhos tipo bafômetros; elaborar relatórios de dosagem alcoólica; identificar e fiscalizar veículos que transportem cargas perigosas; atender ao chamado e tomar as devidas providências para a remoção de acidentados; operar com rádio comunicação; orientar o trânsito nas vias sob jurisdição do Município; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público urbano municipal, tais como o controle de linhas de transporte coletivo, terminais, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos modais de transporte público e controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de coletivos, fazendo cumprir a legislação de transporte público municipal (táxis, ônibus, lotação, escolar, etc.); realizar operações especiais, tais como blitz, escolta, combate a rachas, operações clandestinas (transportes), entre outras; auxiliar na análise, conferência e correção de processo e demandas referentes a sugestões, reclamações e solicitações (ônibus, táxi, escolar, lotação, sinalização e outras); executar outras atividades do cargo que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.</p>
32	Agente de Fiscalização Tributária	<p>Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como no que se refere à fiscalização especializada. Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; realizar outras tarefas correlatas.</p>
33	Agente de Vigilância Sanitária	<p>Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada; Estudar o sistema de vigilância sanitária do Estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; Orientar o serviço de cadastro e realizar pericias; Exercer a fiscalização direta em estabelecimento comerciais, industriais e comercio ambulante; Prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; Organizar o cadastro; Orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância; Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; Estudar a legislação básica; Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.</p>

34	Atendente de Consultório Odontológico	Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.
35	Auxiliar de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - atender os usuários, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e aplicações, para auxiliá-los em suas consultas; - efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico; - controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico; - repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; - manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
36	Auxiliar de Controle Interno	Auxiliar o Agente de controle interno para o cumprimento das atribuições ao seu cargo; executar os serviços de digitação e os serviços burocráticos, reunir dados e informações relacionadas com as atividades do controle interno, realizar análises e pesquisas visando a identificação de ilicitudes praticas por servidores públicos; Auxiliar na elaboração dos relatórios a serem elaborados pelos agentes de controle e pelo secretário Geral de Controle.
37	Auxiliar de disciplina escolar	Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída; Prestar assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula; Auxiliar no atendimento aos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais; Desempenhar as atividades de portaria; Atender ao pessoal da escola da comunidade e ao público em geral; Programa, coordena, executa, recupera, conserva, cataloga, arquiva e mantém atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade; Recepcionar pais de alunos e entregar boletins;
38	Auxiliar de laboratório análise clínica	Receber e registrar pacientes em atendimento no Laboratório de Análise Clínica; Orientar os pacientes ou familiares sobre a forma de coleta; Coletar matérias para exames; Preparar e embalar os materiais do laboratório; Separar os materiais para o bioquímico; Auxiliar o bioquímico em procedimentos mais complexos; Estabelecer melhorias nos processos de coletas.

39	Instrutor (a) de Informática	Planejar, organizar e ministrar aulas de Informática Básica; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos; recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos; manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas..
40	Instrutor (a) de Libras	<ul style="list-style-type: none"> - Ofertar apoio pedagógico aos alunos com surdez; - ministrar cursos de extensão em Libras; - assessorar no cumprimento da legislação pertinente à Libras; - fazer o trabalho em consonância com o intérprete e demais instrutores de Libras; - planejar, preparar e ministrar cursos, palestras e projetos de extensão; - promover estudos internos no Setor, nas Unidades Acadêmicas e Assessorias; - avaliar, continuamente, o trabalho da inclusão na área da surdez; - desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
41	Instrutor (a) de Música	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados;selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade musical;ministrar aulas de música, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico práticos pertinentes;orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente;atuar em eventos musicais promovidos pela Prefeitura, tocando o instrumento de sua especialidade, bem como preparar a apresentação da Banda de Música e da Fanfarra;promover ensaios com os integrantes da Banda de Música e da Fanfarra do Município;participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação;e, - executar outras atribuições afins.
42	Técnico de Enfermagem	<p>I – Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem. b) Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave. c) Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. d) Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. e) Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. f) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. g) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. <p>II - Integrar a equipe de saúde.</p>

43	Técnico de laboratório de análise clínica	<p>a) Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;</p> <p>b) Atender e cadastrar pacientes;</p> <p>c) Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;</p> <p>d) Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;</p> <p>e) Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;</p> <p>f) Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;</p> <p>g) Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;</p> <p>h) Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;</p> <p>i) Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;</p> <p>j) Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;</p> <p>k) Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;</p> <p>l) Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.</p>
44	Cozinheiro (a) Hospitalar	<p>Efetuar controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequado, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma evitar a proliferação e insetos; lavar utensílios utilizados na cozinha, deixando-os em perfeitas condições de uso; executar outras atribuições afins</p>
45	Motorista I	<p>Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.</p>

46	Operador (a) de máquinas	Operar Máquinas-tratores de pneus ou esteira, motoniveladores, carregadeira frontal, retro-escavadeira e demais equipamentos rodoviários; efetuar verificações de áreas sobre as condições e funcionamento do equipamento, comunicando qualquer defeito para manutenção corretiva ou reparo, providenciar o abastecimento do equipamento em condições adversas de operação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata
47	Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos sanitários dos Prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, manusear e preparar alimentos (água, café e outros similares); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; preparar e servir merenda escolar, observar os cardápios e determinações do setor de nutrição escolar, manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar cargas e descarga de materiais, quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
48	Coveiro	Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; fazer limpeza, capinação e remoção dos entulhos; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins.
49	Gari	Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial: Varrer as vias e logradouros públicos: executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério da chefe imediata, Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, carregar e descarregar caminhões; cuidar de sanitários públicos.
50	Vigia	Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 anos;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;
- h) cumprir as exigências ou requisitos dos cargos indicadas no quadro constante do subitem **1.3.1**
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

4.2 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem e daqueles que vierem a ser estabelecidos na **letra “i”** impedirá a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

5.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

21

5.2 - O pedido de inscrição presencial será efetuado no período de **14 de outubro a 14 de novembro de 2013**, mediante os procedimentos abaixo:

a) Recolhimento, através de depósito, da correspondente taxa de inscrição nos valores de:

R\$ 100,00 (cem reais) para o nível superior do Grupo 01;
R\$ 80,00 (oitenta reais) para o nível superior do Grupo 02;
R\$ 70,00 (setenta reais) para o nível superior do Grupo 03;
R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o nível médio Grupo 04
R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o nível médio Grupo 05;
R\$ 30,00 (trinta reais) para o Nível Fundamental grupo 06;e,
R\$ 20,00 (vinte reais) para o nível elementar grupo 07.

c) Proceder o preenchimento e entrega do Formulário de Pedido de Inscrição presencial ao funcionário responsável pelo recebimento no prédio da Biblioteca Pública Municipal, situada na Av. José Bezerra sobrinho, S/N, centro, Tamandaré -PE

5.3 O Formulário de Pedido de Inscrição presencial, estará disponível no local de inscrições.

5.4 - Após o recolhimento da taxa de inscrição, o (a) candidato (a) deverá retornar, obrigatoriamente, ao local de inscrições para entregar o Formulário de Pedido de Inscrição, devidamente preenchido, juntamente com o comprovante de pagamento e cópia legível do Documento de Identidade, quando, então, receberá o **Protocolo de Inscrição**.

5.5 O candidato que não entregar o Formulário de Pedido de Inscrição presencial no local e no prazo indicado nos subitens anteriores não será considerado inscrito, ainda que tenha recolhido devidamente a taxa de inscrição.

5.6 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.7 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

5.8 - Não serão acatados pedidos de inscrição por via postal, admitidas inscrições pela internet conforme prevista no **item 7**.

5.9 – O acatamento da inscrição fica condicionado à confirmação do recolhimento da taxa de inscrição pela instituição bancária.

5.10- A princípio na haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo:

- a) por motivo de cancelamento de inscrição por conveniência da administração;
- b) em função da desistência do(a) candidato(a) em razão de modificações posteriores nas regras do concurso que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito.

5.11 - Ao preencher o Formulário de Pedido de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará, obrigatoriamente:

- a) o cargo, para a qual deseja concorrer, entre os indicados no subitem **1.3.1**.
- b) a data de nascimento;
- c) endereço para correspondência;
- d) número do documento de identidade.

e) número do CPF

5.12 - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo o direito de excluir do concurso aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

5.13 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO GRATUITA

6.1 O candidato desempregado e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, poderá solicitar por requerimento próprio, conforme modelo **anexo III**, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego, podendo a inexistência de sua declaração, caracterizar crime de falsidade ideológica, nos termos da Lei.

6.2 A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em cópias devidamente autenticadas em cartório, a seguir relacionadas:

- a) A página que contenha a foto;
- b) A que corresponde a da qualificação civil;
- c) a que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída;
- d) A cópia da primeira página subsequente em branco.

e) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6.3 - O candidato que nunca possuiu vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho-CTPS, deverá apresentar cópia autenticada em Cartório, das seguintes páginas:

- a) a página que contenha foto;
- b) a que corresponde a da qualificação civil;
- c) a 1ª (primeira) página da CTPS, de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que o candidato anteriormente a essa solicitação, não teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- d) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6.4 – O candidato que teve extinto vínculo estatutário com o poder público, por meio da apresentação de certidão expedida por Órgão ou Entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento devidamente autenticada em Cartório, ou cópia autenticada em Cartório da publicação no Órgão Oficial do respectivo ato de exoneração;

6.5 - O candidato que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, por meio de certidão original ou cópia autenticada, conferindo a baixa da atividade.

6.6 - O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser apresentado, no período de **14 a 31 de outubro de 2013**, diretamente, pelo candidato, no Protocolo Geral de Prefeitura, **no horário de 8:00 às 12:00 horas**.

6.7- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

6.8- O candidato poderá obter o resultado do deferimento ou indeferimento de seu pedido de isenção pela INTERNET, no sítio eletrônico www.concursotamandare.com.br bem como no quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores no dia **04 de novembro de 2013**.

6.9- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição, **de 05 a 14 de novembro de 2013**, sem o pagamento da respectiva taxa no prédio da PREFEITURA na Av. José Bezerra Sobrinho, S/N Tamandaré – PE CEP: 55.578-000, conforme as normas gerais para as inscrições constantes deste Edital,

6.10- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no **item 5** do Edital 001/2013.

6.11 Do indeferimento do pedido de gratuidade de inscrição caberá recurso, **no prazo de três (03) dias**, contados da publicação do resultado do indeferimento, dirigido a Comissão Geral do Concurso, no Protocolo Geral da Prefeitura, situado no Prédio da Prefeitura Municipal, Av. José Bezerra Sobrinho, S/N Tamandaré – PE CEP: 55.578-000, no **horário 8:00 às 13:00 horas**.

Parágrafo Único- O resultado do julgamento do recurso de que trata o **subitem 6.11** será divulgado no dia **11 de novembro de 2013** no site: www.concursotamandare.com.br, bem como no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores.

7- DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

7.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

7.2 Acessar o site www.concursotamandare.com.br, auto explicativo, seguindo as rotinas solicitadas pelo sistema, durante o período de inscrições de **14 de outubro a 14 de novembro de 2013**.

7.3 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceitará, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, bem como nos posteriormente publicados, não podendo ao decorrer do processo alegar desconhecimento.

7.4 Após a inscrição o sistema emitirá, automaticamente, o boleto bancário devendo o (a) candidato (a) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária integrante do sistema de compensação, observado o valor descrito na letra “a” do item 5.2 deste edital de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

7.5 A partir das 23:59 h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horário de Brasília, do último dia de inscrição, (**14 de novembro de 2013**), o “link” de inscrição será desativado de forma a não permitir inscrição extemporânea.

7.6 O pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que se inscreverem via internet poderá ser feito impreterivelmente **até 19 de novembro de 2013**.

7.7 O cartão definitivo estará disponível a partir de **26 de novembro de 2013**, sendo de inteira responsabilidade do candidato obtê-lo no site www.concursotamandare.com.br no qual já constará dia, hora e local da Prova escrita.

7.8 O candidato ou seu procurador será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.9 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

8 – ENTREGA DO CARTÃO DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

8.1. O cartão de confirmação de inscrição será entregue nos dias **26 e 27 de novembro de 2013** das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas no mesmo local das INSCRIÇÃO.

8.2 - A comunicação feita por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição não tem caráter oficial e da inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso.

8.3 - A entrega do cartão de inscrição será feita mediante a apresentação de um documento oficial com foto do candidato e do protocolo de inscrição.

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

8.5 - Em hipótese alguma, o cartão de inscrição poderá ser entregue ao procurador do candidato, mesmo que este tenha assinado o formulário de inscrição, uma vez que este cartão é um documento de identificação para o concurso, devendo ser assinado pelo candidato na presença do entregador.

8.6 - Cada candidato deverá conferir, imediatamente e com o máximo rigor, todos os dados do seu cartão de confirmação de inscrição. Se constatadas informações incorretas, o candidato deverá dirigir-se ao entregador, para que sejam tomadas as providências necessárias para a correção.

8.7 - Não reclamado o erro no Cartão de Inscrição e passado o período de entrega dos cartões, o candidato assumirá inteiramente o erro constante no cartão, podendo esse erro alterar suas preferências ou mesmo desclassificá-lo, conforme seja a natureza do equívoco.

9 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas serão aplicadas no dia **01 de dezembro de 2013**, em locais e horários previamente divulgados no site www.concursotamandare.com.br no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores.

9.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário local da Telemar (Serviço 130), munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), seu documento de identificação e do Cartão de Confirmação de Inscrição.

9.3 - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

9.4 O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

9.5 - Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.6 - Fechados os portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao Concurso, previstos neste edital.

9.7 - O horário de início das provas, será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração de **3 horas (180 minutos)**.

9.8 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

9.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.11 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

9.12 - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

9.13 - Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão desligados e sem baterias ficando retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a empresa organizadora por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.14 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

9.15 - Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, mediante o emprego de caneta esferográfica, confeccionada em material transparente, com tinta preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.16- Não haverá segunda chamada para as provas.

9.17 - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

9.18 - Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade e dos locais predeterminados.

9.19 - Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal de sala, o seu **Cartão-Resposta podendo levar consigo o Caderno de Prova, para efeito de conferência de gabarito e recursos.**

Parágrafo Único – O(a) candidato(a), mesmo tendo terminado sua prova somente poderá sair da sala com o seu respectivo caderno de prova após decorridos 90 minutos (1:30 horas) do início da prova.

9.20 - Na correção do Cartão-Resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

9.21 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.

9.22 - Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida 90 (noventa minutos) do início das mesmas, por motivo de segurança.

9.23 - Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

10 - DAS PROVAS ESCRITAS

10.1 - Será aplicada, para cada cargo, uma prova escrita compostas de três partes, com no mínimo dez (10) e no máximo 15 (quinze) questões em cada parte, relativa às disciplinas constantes do quadro abaixo, cujos programas constam do **Anexo II** deste Edital:

10.2 - GRUPO 01

Cód.	Cargo	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação Máxima na Prova Escrita
01	Assistente Social	P1 – Língua Portuguesa P2 – Saúde Pública P3 - Conhecimentos Específicos	2 3 4	90,0
02	Biomédico (a)			
03	Educador Físico da Academia da Saúde			
04	Enfermeiro (a) Plantonista			
05	Farmacêutico (a)			
06	Fisioterapeuta			
07	Fonoaudiólogo (a)			
08	Fonoaudiólogo (a) Escolar			
09	Médico (a) Clínico Geral Ambulatorista			
10	Médico (a) Clínico Geral-Plantonista			
11	Nutricionista			
12	Nutricionista Escolar			
13	Psicólogo (a)			
14	Psicólogo (a) Escolar			

26

10.3 GRUPO 02

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
15	Analista de Controle Interno	P1 – Português P2 – Matemática P3 – Conhecimentos Específicos	2 3 4	90,0
16	Bibliotecário (a)			
17	Engenheiro Ambiental			
18	Psicopedagogo			

10.4 GRUPO 03

Cód	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
19	Professor II (CIÊNCIAS)	P1 – Conhecimentos Gerais P2 – Conhecimentos Pedagógicos P3 - Conhecimentos Específicos	2 3 4	90,0
20	Professor II (EDUCAÇÃO FÍSICA)			
21	Professor II (GEOGRAFIA)			
22	Professor II (HISTÓRIA)			
23	Professor II (LINGUA INGLESA)			
24	Professor II (LINGUA PORTUGUESA)			
25	Professor II (MATEMÁTICA)			
26	Professor II (ARTES)			

10.5 GRUPO 04

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
27	Professor (a) I	P1 – Português P2 – Matemática P3 – Conhecimentos Pedagógicos	2 3 4	90,0

10.6 GRUPO 05

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
28	Agente Administrativo	P1 – Português P2 – Matemática P3 Conhecimentos Específicos	2 3 4	100,0
29	Agente de Fiscalização Ambiental			
30	Agente de Fiscalização de Obras e Postura Urbana			
31	Agente de Fiscalização de Transito			
32	Agente de Fiscalização Tributária			
33	Agente de Vigilância Sanitária			
34	Atendente de Consultório Odontológico			
35	Auxiliar de Biblioteca			
36	Auxiliar de Controle Interno			
37	Auxiliar de disciplina escolar			
38	Auxiliar de laboratório análise clínica			
39	Instrutor (a) de Informática			
40	Instrutor (a) de Libras			
41	Instrutor (a) de Música			
42	Técnico de Enfermagem			
43	Técnico de laboratório de análise clinica			

10.7 GRUPO 06

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
44	Cozinheiro (a) Hospitalar	P1 – Português P2 – Matemática P3 Conhecimentos Específicos	2 3 4	100,0
45	Motorista I			
46	Operador (a) de máquinas			
47	Auxiliar de Serviços Gerais			

10.8 GRUPO 07

Cód.	Cargo	Partes e Disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
48	Coveiro	P1 – Português P2 – Matemática P3 Conhecimentos Gerais	2 3 4	100,0
49	Gari			
50	Vigia			

10.9 - Do cálculo da Nota

- 1.1 A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Se houver anulação de questões, questão anulada será contada, como acerto, para todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo.
- 1.2 A nota final será dada pela média ponderada das partes da **prova escrita**, acrescida da nota da **prova de títulos**, quando houver, com base na formula abaixo:

$$NotaFinal = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT$$

A_1, A_2, \dots, A_n = Acertos na Parte da Prova;

TA_1, TA_2 Onde,

TA_n = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;

P_1, P_2, \dots, P_n = Peso de Cada Parte da Prova

NM = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo

NT = Nota na Prova de Títulos

10.10 - A prova escrita para os cargos dos GRUPOS **01, 02, 03 e 04** valerem valerão no máximo 90,0 (noventa) pontos, acrescida de, no máximo, 10,0 (dez) pontos da prova de títulos, quando houver.

11 - DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. – Serão submetidos à prova de títulos apenas os candidatos aos cargos dos grupos **01, 02 e 03**.

11.2. – A prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos.

11.3. – A contagem da pontuação da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios e pontuações:

TABELA 01 - VALORES PONTUAIS DE TÍTULOS		
PARA O NÍVEL SUPERIOR - GRUPOS 01, 02, 03 E PROFESSOR I – GRUPO 04		
TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01) Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	3,0	3,0
02) Documento comprobatório de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre), na área específica a que concorre.	6,0	6,0
03) Documento comprobatório, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor), na área específica a que concorre.	10,0	10,0

11.4 - A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

11.5 - Os documentos referentes à prova de títulos deverão ser entregues pelo candidato à Comissão Geral do Concurso entre os dias **14 de outubro à 14 de novembro de 2013**, no mesmo local onde se realizarão as inscrições ou enviados pelos Correios para a Comissão Geral do Concurso no endereço da Prefeitura Municipal de Tamandaré, sito à Avenida José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, nesta cidade, CEP 55.578-000 até o dia 02 de dezembro de 2012, correndo por conta do(a) candidato(a) os riscos de extravio e quanto a entrega ou não dos documentos através dos Correios.

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

11.7 - Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

11.8 - Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

11.9 - Cada título será considerado uma única vez.

11.10 - Os diplomas, declarações e/ou os certificados mencionados deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.

11.11- Serão considerados cursos da área, os cursos que guardem direta e irrestrita relação com as atividades e atribuições do cargo concorrido.

11.12 - Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios autenticados em envelope preenchido externamente com o nome, número de inscrição identidade, cargo, código do cargo, grupo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato.

11.13- Documentos entregues de maneira diferente da especificada no subitem anterior serão desconsiderados.

11.14 - Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não deverão ser apresentados originais de documentos.

11.15- Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

12 - DOS RECURSOS

29

12.1 - Quanto à prova escrita:

- a) Os gabaritos para fins de recursos estarão disponíveis no site www.concursotamandare.com.br a partir do dia seguinte após a aplicação das provas permanecendo disponíveis pelo período previsto para recurso;
- b) O recurso visará, exclusivamente, impugnação de questões por má formulação ou impertinência.
- c) Considera-se impertinência a não adequação do conteúdo da questão ao Conteúdo Programático.
- d) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;
- e) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso;
- f) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;
- g) O recurso deverá ser apresentado:
 - I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;
 - II) um para cada questão recorrida;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até **três (03) dias úteis**, no horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos;

12.2 – Quanto ao Resultado da Prova de Títulos:

- a) O candidato que discordar da avaliação dos títulos apresentados poderá pedir a reavaliação dos títulos.
- b) O recurso deverá ser apresentado:
 - I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;
 - II) juntamente com uma listagem dos títulos apresentados e com planilha dos cálculos da pontuação;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados.

12.3 – Quanto ao Resultado da Nota da Prova Escrita:

- a) O candidato que discordar da nota ponderada de sua prova escrita poderá interpor pedido de reavaliação.
- b) O recurso deverá ser apresentado:
 - I) em duas vias, datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo I**;
 - II) explicando os motivos pelo qual considera incorreta a nota atribuída;
 - III) sem formalização de processo;
 - IV) até **três (03) dias úteis**, horário de 8:30 às 13:00 horas, contados a partir do dia seguinte a da divulgação dos resultados;

12.4 – O recurso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de TAMANDARÉ - PE, situada na Av. José Bezerra Sobrinho, S/N, Tamandaré Pernambuco, dirigido à Comissão Geral do Concurso Público.

Parágrafo Único - Serão aceitos os recursos enviados pelo fax 081- 3676 1155,, e-mail, ou qualquer outro meio eletrônico, obedecidos os mesmos prazos para os demais recursos.

13 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1 - Somente será considerado habilitado e classificado no concurso, o(a) candidato(a) que atender às seguintes condições:

- a) ter obtido, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) do total de pontos ponderados da prova escrita;
- b) ter obtido nota diferente de zero em cada uma das partes da prova objetiva.

13.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, o maior número de pontos ponderados:

- a) Na Terceira Parte da prova escrita.
- b) Na Primeira Parte da prova escrita.
- c) Na Segunda Parte da prova escrita.
- d) Ter exercido a função de jurado nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, lei Nº 11.689/2008, **devendo declarar tal condição por ocasião da inscrição.**

13.3. - Se o empate ocorrer entre candidatos com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, o primeiro critério de desempate será o de maior idade (*parágrafo único, art. 27, Est. dos Idosos*).

13.4 Persistindo, ainda, o empate será promovido o sorteio pela Comissão Geral do Processo Seletivo, mediante a escolha de forma aleatória de uma bola numerada, com um número atribuído a cada candidato(a) participante do sorteio, girando livremente dentro um globo, cujo sorteio será fiscalizado por auditores independentes, requisitados pelo Executivo Municipal na forma da legislação pertinente.

13.5 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no Concurso Público.

13.6 – Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) dentro de cada cargo e opção, se existir, de acordo com a ordem decrescente de nota ponderada final.

14 - DA APROVAÇÃO

14.1 - Serão considerados aprovados apenas os candidatos habilitados e classificados na forma do **item 13**.

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

15. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O resultado provisório da prova escrita será divulgado no Prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores de TAMANDARÉ, no dia **23 de dezembro de 2013**.

15.2 - Não sendo julgado procedente nenhum recurso, considerar-se-á definitivo o último resultado provisório divulgado para fins de homologação.

15.3 - Havendo recurso procedente será publicado novo resultado.

15.4 - O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site www.concursotamandare.com.br nos quadros de avisos dos prédios da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.

15.5 - A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos aprovados concorrentes às vagas reservadas a portadores de deficiência.

16 - DA NOMEAÇÃO E DA LOTACÃO

16.1 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão nomeados(as) de acordo com a necessidade e a conveniência administrativas e poderão ser lotados, respectivamente, para a Zona Urbana, Sede Distrital ou Zona Rural do município.

16.2. *Excetuam-se do subitem anterior os candidatos (as) aprovados(as) para os cargos de PROFESSOR I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, os quais serão nomeados e lotados na OPÇÃO de lotação pleiteada no momento da inscrição, vedada nomeação para lotação diferente desta.*

16.2 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) somente poderão ser nomeados(as) uma única vez para cada cargo, levando-se em consideração a classificação de cada um, a existência de vaga e o interesse da administração.

16.3. O(a) candidato(a) nomeado(a) apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – As notas com dízimas superiores a três dígitos terão suas notas arredondadas para cima se o quarto dígito decimal for igual ou superior a cinco, caso contrário será truncada.

17.2 - A aprovação no concurso assegurará ao candidato, aprovado e classificado dentro das vagas oferecidas neste Edital, o direito subjetivo à nomeação e posse dentro do período de validade do certame, obedecida a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

17.3 - O prazo de validade do concurso será de dois anos, contado a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da administração.

17.4 - As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

17.5 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios não permitidos neste edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- h) não atender às determinações regulamentares da Comissão Geral do Concurso.

17.7 *As fichas de inscrições, as folhas de respostas, os comprovantes dos critérios de desempates, exemplares das provas aplicadas e o relatório da Comissão Geral do Concurso Público ficarão arquivados na Prefeitura de Tamandaré, em envelopes lacrados, pelo período de cinco (05) anos.*

17.8 - Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de TAMANDARÉ, sob pena de quando nomeado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

17.9 – Este Concurso Público será executado sob a Coordenação da Comissão Geral designada através da Portaria Nº.0221/2013 datada de 07 de outubro de 2013, e as provas aplicadas e corrigidas por Banca Examinadora especialmente designada para essa finalidade, adotando-se no que couber as orientações constantes da Cartilha de Atos de Pessoal do TCE-PE – Edição Revista e Atualizada em março de 2010.

17.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.

TAMANDARÉ – PE., 09 de outubro de 2013.

JOSÉ HILDO HACKER JUNIOR
PREFEITO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – GRUPO 01:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 5.0 Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 7.0 Divisão silábica 8.0. Emprego do hífen 9. Substantivos, adjetivos. 10. Flexão 10.1 flexão nominal 10.2 flexão verbal 10.3 termos da oração 10.4 verbo transitivo direto e indireto 10.5 sujeito, predicado 11. Orações absoluta 12 coordenada, subordinada sindética e assindética. 13. Concordância verbal (regra geral) 14. Concordância nominal (regra geral) 15. Regência Verbal 16. Regência Nominal 17. Crase 18. Semântica 19. Colocação Pronominal 20. Pontuação 21. Estrutura das palavras 22. Formação das palavras Emprego do infinitivo 23.. Teoria da comunicação 24. Funções da linguagem 25. Figuras de linguagem 26. Versificação 27. Classes e funções da palavra: SE, COMO, QUANTO, QUE. 28. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes.

SAÚDE PÚBLICA: 1. Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos, segundo a Constituição Federal de 1988. 2. A vigilância sanitária e epidemiológica como instrumento de saúde pública 3. Situação sanitária, organizacional e gerencial da saúde: organização social da saúde, sistema de saúde municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária. 4. Programas especiais de saúde: PACS/PSGF 5. Sistemas de financiamento dos serviços de saúde. 6. A saúde e a comunidade. 7. Procedimentos familiares na saúde preventiva. 8. Princípios administrativos: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de saúde básica. 9. Padrões referenciais em saúde pública no Brasil. 10. A Vigilância em Saúde do Trabalhador; 11 Política Nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento de DST/AIDS. 12. Lei Federal 8080/90. 12. O Pacto pela vida. 13. Medicina da Família e Comunitária; 14. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; 15. Norma Operacional da Assistência à Saúde

01. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL 1. Visão histórica do serviço social: origem, evolução e suas diferentes concepções teóricas e métodos. 2. Estado, políticas sociais e movimentos sociais. 3. Papel do serviço social nas políticas sociais. 4. Funções do planejamento e administração na prática do serviço social: planejamento estratégico e gestão participativa 5. Serviço social e desenvolvimento de comunidade. 6. Aspectos éticos da prática do assistente social. 7. Prática do serviço social nas Instituições públicas: Limites e possibilidade. 8. Mecanismo de participação democrática: Conselhos de Assistência Social, de Direitos da Criança e do Adolescente e da Saúde: Competência, finalidade, composição e área de atuação. 9. Fundo Municipal de Assistência Social. 10. Assistência Social e as políticas de saúde pública. 11. A Assistência social como política. 12. Aspectos éticos da prática da Assistência Social: o código de Ética Profissional. 13. Regulamentação e exercício da Profissão. 14. Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente.

02. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIOMÉDICO (A) 1. Noções de biossegurança. 2. Preparo de soluções. 3. Conceitos: moralidade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 4. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Células e tecidos do sistema imune. Antígenos. Anticorpos: estrutura e funções. Imunidade humoral. Desenvolvimento da imunidade celular. Células T e células B. Sistema complemento. Imunodeficiências. Doenças autoimunes. Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação,

hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos, testes imunoblot, nefelometria, turbidimetria. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. 5. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Taxonomia e classificação bacteriana. Características, significado clínico e diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. *Neisseria*, *Haemophilus*, Microbactérias, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. 6. Parasitologia – Riscos e prevenções de infecções parasitárias. Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. 7. Hematologia – Hematopoiese. Sangue periférico e medula óssea, morfologia, contagem global e diferencial. Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Classificação das anemias. Hemoglobinopatias. Leucemias. Doenças linfoproliferativas. Doenças mieloproliferativas. Síndromes mielodisplásicas. Doenças imunoproliferativas. Distúrbios da hemostasia. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. 8. Bioquímica – Valores de referência. Interferências nas determinações laboratoriais: devido a preparação do paciente, preparação da amostra antes da análise e armazenamento das amostras. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. 9. Urinalise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. 10. Líquido Cefalorraquidiano – Formação, circulação e composição. Dosagem de glicose e proteínas. Correlações clínico-patológicas. 11. Norma operacional básica do sistema único de saúde (NOB/96) e norma operacional da assistência à saúde/sus (NOAS)

03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO DA ACADEMIA DA SAÚDE

1. A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos). 4. A cultura popular e corporal da Educação Física. 5. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. 6. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 7. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 8. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. 9. A Educação Física para os portadores de deficiência física e de curso noturno. 10. Metodologia do Exercício físico. 11. Emergências, acidentes e lesões dos exercícios físicos. 12. Doenças e desgaste do corpo pela má execução de exercícios físicos e má alimentação. 13. Nutrição de esportista x nutrição de atletas x nutrição de sedentários. 14. Nutrição em Educação Física. 15. Fundamentos e bases dos principais esportes praticados no país: Futebol, futsal, voleibol, basquetebol, natação e atletismo. 16. A ginástica, a academia – vantagens e prejuízos. 17. Legislação no exercício da Educação física. 18. Crescimento, desenvolvimento e aprendizagem motora - a educação física. Educação Física numa perspectiva histórica cultural. Corporeidade e Educação. Lazer, Recreação e Educação Física Escolar. Ciclos de Ensino. Jogo como produção cultural. Educação Física na Escola Compreensão de concepções de ensino aberta. Educação Física, Saúde e Qualidade de Vida: conceito de aptidão física, exercícios e atividade física. Corpo, consciência e mercado. Demais matérias que compõem o conteúdo do programa para a disciplina.

04. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA

1. Administração de medicamentos. 2. Tratamento de feridas. 3. Assistência de enfermagem à pacientes graves. 4. Insulinoterapia. 5. Assistência de enfermagem nas situações de emergência: 5.1. choque, 5.2 edema aguda de pulmão. 5.3 Insuficiência aguda e parada cardíaca. 6. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. 7. Epidemiologia. 8. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puerpera normal e patologia. 9. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica 10. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 10.1 Assistência de enfermagem ao idoso 11. Saúde Pública Preventiva. Princípios administrativos: 11.1 planejamento, 11.2 organização, 11.3 coordenação, 11.4 execução e avaliação dos serviços de enfermagem. 12. Políticas Públicas de Saúde: atribuições

e objetivos. 13. Situação sanitária, organizacional e gerencial da saúde sob a visão da enfermagem. 14. Organização social da saúde, 15. Sistema de Saúde Municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária; 16. Capacitação e Formação do Pessoal da Saúde da Família; 17.. Vacinação: conceitos, teorias e prática. 18. Planejamento e ações de combate a verminose. 19. Hipertensão arterial e o Diabetes Mellitus como fatores de risco. 20. Princípios administrativos: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem. 21. Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos. 22. Ética Profissional do Enfermeiro. 23. A saúde e a comunidade. 24. Procedimentos familiares na saúde preventiva. 25. Regulamentos do exercício da profissão: Lei 5.905 de 12.07.1973, Lei 7.498 de 25.07.1986 e Decreto 94.406 de 08.06.1986. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio- respiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; poli traumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; alimentação; doenças mais comuns; berçário lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica; cirurgias mais comuns. O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem; Legislação: Lei 7498/86 e alterações posteriores que regulamenta o exercício profissional; Decreto 94406/87 que regulamenta a Lei 7498/86; Resolução COFEN nº 311/2007 e Código de Ética de Enfermagem. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

05. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO 1. Farmacotécnica – Formas farmacêuticas: destinadas a aplicações em mucosas, para uso parenteral, líquidas para uso oral, para uso tópico obtidas por divisão mecânica, obtidas por dispersão mecânica. 2. Farmacologia – Vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antiinflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. 3. Análise Farmacêutica – Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas, fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. 4. Farmácia Hospitalar – Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas.

06. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPÊUTA 1. Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de: 2.1 termoterapia, 2.2 fototerapia, 2.3 hidroterapia, 2.4 massoterapia, 2.5 cinesioterapia, 2.6 eletroterapia e 2.7 eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões ligamentares. 5. Artroplastia. 6. Ligamentoplastias Patologias Parelo-fuemurais. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Acidente vascular cerebral. 9. Lesões medulares. 10. Paralisia facial periférica. 11. Miopatias. 12. Neuropatias. 13. Fisioterapia em reumatologia; 14. Fisioterapia em Ginecologia e obstetrícia. 15. Fisioterapia em ortopedia. 16. Luxações Congênitas do Quadril, Pé torto congênito. 17. Deformidade adquirida dos pés e dos joelhos. 18. Fisioterapia em pediatria. 19. Fisioterapia cardiovascular. 20. Fisioterapia em pneumonia. 21. Fisioterapia em queimados.

07. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO-Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Língua oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Os conceitos de saúde do trabalhador. A caracterização das perdas auditivas relacionadas ao trabalho. Anamnese audiológica ocupacional. A legislação na área de saúde do trabalhador. A atuação do fonoaudiólogo em saúde do trabalhador. O Programa de Prevenção de Perdas Auditivas. Orientações aos trabalhadores com perda auditiva. Exames complementares na avaliação da função auditiva. Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.

08. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO (A) ESCOLAR

Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Língua oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Os conceitos de saúde do trabalhador. A caracterização das perdas auditivas relacionadas ao trabalho. Anamnese audiológica ocupacional. A legislação na área de saúde do trabalhador. A atuação do fonoaudiólogo em saúde do trabalhador. O Programa de Prevenção de Perdas Auditivas. Orientações aos trabalhadores com perda auditiva. Exames complementares na avaliação da função auditiva. Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.

09. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

AMBULATORISTA 1.Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2.Doenças cardiovasculares: 2.1 hipertensão arterial, 2.2 cardiopatia 2.3 isquemia, 2.4 insuficiência cardíaca, 2.5 mio cardiopatias e valvulopatias, 2.6 arritmias cardíacas.3.Doenças pulmonares: 3.1asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; 3.2 embolia pulmonar; 3.3 pneumonias e abscessos pulmonares; 3.4 doença pulmonar intersticial; 3.5 hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: 4.1 úlcera péptica, 5.Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, 5.1diarréia, 5.2 coledocistite, e colecistite, 5.3 pancreatite, 5.4 hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, 6. insuficiência hepática crônica, 6.1cirrose hepática, 7.Doenças renais: 7.1insuficiência renal aguda, e crônica, 8.Glomerulonefrites, 9.Síndrome nefrótica, litíase renal, 10.Doenças endócrinas: 10.1diabetes mellitus, 11.Hipotireoidismo e hipertireoidismo, 11.1Tireoidite e nódulos tireoidianos, 11.2distúrbios das glândulas supra-renais, 11.3 distúrbios das glândulas paratireóides.12.Doenças reumáticas: 12.1Artrite reumatóide, 12.2 espondiloartropatias, 12.3colagenoses, gota. 13.Doenças infecciosas e terapia antibiótica: 13.1abordagem do paciente febril, 14.Malária, 15.estreptococcias, 16.endocardite infecciosa, estafilococcia, 17.Meningites, 18.tétano,19.Febre tifóide, 20.Tuberculose, 21.DST, 22.leptospirose, 23.resfriado comum, 24.influenza, 25.malaria, 26.micoses sistêmicas, 27.herpes simples e varicela-zoster, 28.doença de Chagas, 29.leishmanioses, 30.sida e principais infecções oportunista.31. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 32.Exames complementares

invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 33. Emergências clínicas. 34. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, 35. próstata, cólon e pulmão. 36. Relação médico-paciente. 37. Pré e pós-operatório: 37.1 avaliação pré-operatória, 38. critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, 39. profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 40. Pré natal de baixo risco. 41. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal

10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CARGOS DE MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: 2.1 hipertensão arterial, 2.2 cardiopatia 2.3 isquemia, 2.4 insuficiência cardíaca, 2.5 mio cardiopatias e valvulopatias, 2.6 arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: 3.1 asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; 3.2 embolia pulmonar; 3.3 pneumonias e abscessos pulmonares; 3.4 doença pulmonar intersticial; 3.5 hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: 4.1 úlcera péptica, 5. Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, 5.1 diarreia, 5.2 colelitíase, e colecistite, 5.3 pancreatite, 5.4 hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, 6. insuficiência hepática crônica, 6.1 cirrose hepática, 7. Doenças renais: 7.1 insuficiência renal aguda, e crônica, 8. Glomerulonefrites, 9. Síndrome nefrótica, litíase renal, 10. Doenças endócrinas: 10.1 diabetes mellitus, 11. Hipotireoidismo e hipertireoidismo, 11.1 Tireoidite e nódulos tireoidianos, 11.2 distúrbios das glândulas supra-renais, 11.3 distúrbios das glândulas paratireóides. 12. Doenças reumáticas: 12.1 Artrite reumatóide, 12.2 espondiloartropatias, 12.3 colagenoses, gota. 13. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: 13.1 abordagem do paciente febril, 14. Malária, 15. estreptococcias, 16. endocardite infecciosa, estafilococcia, 17. Meningites, 18. tétano, 19. Febre tifóide, 20. Tuberculose, 21. DST, 22. leptospirose, 23. resfriado comum, 24. influenza, 25. malária, 26. micoses sistêmicas, 27. herpes simples e varicela-zoster, 28. doença de Chagas, 29. leishmanioses, 30. sida e principais infecções oportunista. 31. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 32. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 33. Emergências clínicas. 34. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, 35. próstata, cólon e pulmão. 36. Relação médico-paciente. 37. Pré e pós-operatório: 37.1 avaliação pré-operatória, 38. critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, 39. profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 40. Pré natal de baixo risco. 41. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal.

11. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

1. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. 2. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. 3. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. 4. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. 5. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contra-indicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. 6. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. 7. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). 8. Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). 9. Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). 10. Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. 11. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. 12. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). 13. Legislação, programas e políticas públicas com relação Alimentação e Nutrição. 14. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA ESCOLAR

1. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. 2. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. 3. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. 4. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. 5. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contra-indicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. 6. Desafios

do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. 7. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). 8. Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). 9. Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). 10. Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. 11. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. 12. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). 13. Legislação, programas e políticas públicas com relação Alimentação e Nutrição. 14. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

13. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (A) 1. Elementos gerais sobre a prática clínica: 1.1 Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; 1.2 A função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde, [API]em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais; 1.3 Modalidades de atuação do psicólogo clínico: atendimento individual, grupal, institucional, a crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais e famílias, orientação profissional; 1.4 O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar; 1.5 Histórico das práticas terapêuticas psicológicas; 1.6 Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, término do tratamento; 1.7 Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; 1.8 As alterações das funções e estruturas psicológicas; Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico; 1.9 Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico; 1.10 Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos; 2 Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos: 2.1 No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção; 2.2 Formulação de casos; 2.3 A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes; 2.4 Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais; 2.5 Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM-IV; 2.6 Prática baseada em evidências; 3 No âmbito das Psicoterapias Humanistas: 3.1 A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito; 3.2 A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais; 3.3 As relações entre metafísica e fenomenologia; 3.4 O método fenomenológico na Gestalterapia; 3.5 A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais; 3.6 Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa; 3.7 Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os “grupos de encontro”; 3.8 As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica; 4 No âmbito da Psicanálise: 4.1 O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre; 4.2 A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito; 4.3 O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade; 4.4 As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo; 4.5 O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico); 4.6 Investigação e cura em Psicanálise; 4.7 O processo analítico e a questão da linguagem; 4.8 As teorias psicanalíticas depois de Freud; 4.9 Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção.

14. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO (A) ESCOLAR 1. Elementos gerais sobre a prática clínica: 1.1 Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil; 1.2 A função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde, [API]em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais; 1.3 Modalidades de atuação do psicólogo clínico: atendimento individual, grupal, institucional, a crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais e famílias, orientação profissional; 1.4 O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar; 1.5 Histórico das práticas terapêuticas psicológicas; 1.6 Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, término do tratamento; 1.7 Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; 1.8 As alterações das funções e estruturas psicológicas; Métodos e técnicas de

avaliação psicológica no contexto clínico; 1.9 Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico; 1.10 Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos; 2 Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos: 2.1 No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção; 2.2 Formulação de casos; 2.3 A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes; 2.4 Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais; 2.5 Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM-IV; 2.6 Prática baseada em evidências; 3 No âmbito das Psicoterapias Humanistas: 3.1 A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento-sujeito; 3.2 A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais; 3.3 As relações entre metafísica e fenomenologia; 3.4 O método fenomenológico na Gestalterapia; 3.5 A idéia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais; 3.6 Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa; 3.7 Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os “grupos de encontro”; 3.8 As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica; 4 No âmbito da Psicanálise: 4.1 O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre; 4.2 A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito; 4.3 O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade; 4.4 As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo; 4.5 O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico); 4.6 Investigação e cura em Psicanálise; 4.7 O processo analítico e a questão da linguagem; 4.8 As teorias psicanalíticas depois de Freud; 4.9 Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – GRUPO 02:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 5.0 Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 7.0 Divisão silábica 8.0. Emprego do hífen 9. Substantivos, adjetivos. 10. Flexão 10.1 flexão nominal 10.2 flexão verbal 10.3 termos da oração 10.4 verbo transitivo direto e indireto 10.5 sujeito, predicado 11. Orações absoluta 12 coordenada, subordinada sindética e assindética. 13. Concordância verbal (regra geral) 14. Concordância nominal (regra geral) 15. Regência Verbal 16. Regência Nominal 17. Crase 18. Semântica 19. Colocação Pronominal 20. Pontuação 21. Estrutura das palavras 22. Formação das palavras Emprego do infinitivo 23.. Teoria da comunicação 24. Funções da linguagem 25. Figuras de linguagem 26. Versificação 27. Classes e funções da palavra: SE, COMO, QUANTO, QUE. 28. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes.

MATEMÁTICA 1.0 Número 1.2 Sistema de Numeração 1.3 Números Inteiros 1.3.1 Números fracionários 1.3.2 Números Relativos 1.3.3 Números Decimais 1.3.4 Números Complexos 1.4 Equação 1.4.1 Equação do 1º grau 1.4.2 Sistema de Equação do 1º grau 1.5 Inequação do 1º grau 1.5.1 Sistema de Inequação do 1º grau 2.0 Equação do 2º grau 2.1 Sistema de Equação do 2º grau 3.0 Potenciação 4.0 Radiação 5.0 Regra de três 6.0 Razão 7.0 Proporção 8.0 Divisão proporcional 8.1 média 8.2 Números proporcionais 9.0 Porcentagem 9.1 Juros simples 9.2 Sistema métrico decimal 10.0 Escala 10.1 Função do 1º grau 10.2 Função quadrática 10.2 divisibilidade 11.0 Números primos, múltiplos e divisores 12.0 Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum 13.0 Problemas do 2º grau. 14.0

Conjuntos 14.1 Teoria dos conjuntos métricos 15.0 Conjuntos Numéricos Funções 15.1 funções do 1º grau 15.2 Funções do 2º grau 15.3 função composta 15.4 Função modular 15.5 funções e Equações Logarítmicas 16.0 Progressões Aritméticas 17.0 Progreção Geométricas 18.0 Equações Lineares 19.0 Polinômios 19.1 Equações polinomiais 19.2 Limites 19.2 Juros simples e complexos 20.0 Matemática Financeira 20.1 Capitalização simples e composta 20.2 Trigonometria 20.3 Funções Circulares 20.4 Razão 20.5 Proporção e 20.6 Fração.

15. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Das normas legais contidas nas Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

16. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO (A)

1 Fundamentos teóricos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. 2 Organização e tratamento da informação. 2.1 Representação descritiva de fontes de informação (catalogação e normalização da informação). 2.2 Representação temática da informação (indexação e classificação). 3 Recursos e serviços de informação. 3.1 Estudo e educação de usuários. 3.2 Fontes de informação. 3.3 Formação e desenvolvimento de coleções. 3.4 Preservação em unidades de informação. 3.5 A Indústria da informação. 3.6 Serviço de recuperação da informação. 3.7 Serviços de extensão e ação cultural. 4 Gestão da informação 4.1 Inteligência competitiva e monitoração ambiental. 4.2 Produtos e serviços de informação. 4.3 Políticas de informação. 4.4 Políticas de serviços de informação. 4.5 Elaboração e gerenciamento de projetos de informação. 4.6 Planejamento, organização e administração de recursos materiais, informacionais e humanos. 5 Tecnologia da Informação e da Comunicação. 5.1 Gerência de unidades, redes e sistemas de informação 5.2 Aplicações das tecnologias de informação em unidades de informação. 5.3 Informatização em unidades de informação. 6 O contexto profissional em Biblioteconomia. 6.1 Atuação e competências do bibliotecário. 6.2 Ética bibliotecária.

17. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL

1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multispectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto da Cidade. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12.651/2012. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 10.10 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basileia). 10.11 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 10.12 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 10.13 Decreto nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 10.14 Decreto nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 10.15 Lei nº 9.966/2000 e Decreto nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 10.16 Lei nº 8.723/1993 e alterações (emissão de poluentes por veículos automotores). 10.17 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 375/2006 e alterações; nº 380/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009; nº 414/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010. 11 NBR ISO nº 14.001 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso). 11.1 NBR ISO nº 14.004 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso). 11.2 NBR ISO nº 19.011 (diretrizes para auditorias de gestão da qualidade e/ou ambiental).

18. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos,

características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino-aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRUPO 03:

CONHECIMENTOS GERAIS – 1. Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. 2. Cenário Nacional: Política, Economia, Esportes e Cultura. 3. História Geral e do Brasil. 4. Aspectos históricos e culturais de Tamandaré: seu povo, sua história. 5. Geografia Geral e do Brasil. 6. Questões sobre Ecologia e Meio-Ambiente. 7. Acontecimentos da Atualidade de Pernambuco, do Brasil e do Mundo. 8. Ética Profissional. 9. Direitos e deveres dos servidores públicos. 10. Organização do Estado Brasileiro pós Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS. Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino.

19. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II CIÊNCIAS Aspectos metodológicos do Ensino das Ciências Biológicas. Os Seres vivos: origem e evolução biológica dos seres vivos, contribuição do organismo: teoria e evolução celular, funcionamento da célula, a organização celular, aspectos físicos químicos e estruturais. Reprodução celular. Classificação e características gerais dos seres vivos. Características anatômicas e filosóficas do ser humano: aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos digestivos, circulatórios, respiratórios, excretor, venoso, endócrino, reprodutor e locomotor. A transmissão da vida - herança biológica, a hereditariedade e o meio ambiente. Ecologia: ecossistema, relações tróficas e biomas. O homem e a biosfera: poluição e degradação ambiental. Princípios metodológicos do Ensino de Física. Grandezas físicas. Dinâmicas do corpo material. Conceito de trabalho e energia. Conceito de movimento linear. Estática dos corpos rígidos. Movimento oscilatório e ondulador - ondas mecânicas e ondas sonoras. Mecânica dos fluídos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termodinâmica. Teoria cinética dos gases. Eletricidade / Eletrostática. Magnetismo. Oscilações eletromagnéticas. Ótica. Ambiente Físico: formação e composição do solo; tipo e importâncias das rochas; minerais e jazidas brasileiras; recursos minerais renováveis e não renováveis, uso e aplicação; preservação do solo; composição e formação do ar atmosférico; camadas atmosféricas e seus fenômenos; propriedades e composição do ar atmosférico; poluição do ar; existência e composição da água; o ciclo e as mudanças de estados físicos da água; propriedades da água. Origem da vida e suas teorias da evolução; evolução das espécies; energia e matéria na biosfera; a biodiversidade; desequilíbrio ecológico, fatores e consequências; características e classificação biológica dos seres vivos; os reinos, características gerais, estrutura e importância; os vírus; anatomia e fisiologia dos animais (vertebrados e invertebrados); reprodução sexuada e assexuada; morfologia e fisiologia dos vegetais. Corpo humano: célula e seus componentes. Estrutura e organização, reprodução humana, desenvolvimento embrionário. Genética: termos genético; teoria cromossômica; doenças genéticas e sua prevenção; a genética e suas aplicações. A saúde humana: a importância da higiene para a saúde humana; doenças infecciosas e não infecciosas, transmissão, sintomas e profilaxia. Tecnologia e sociedade: matéria e energia: estrutura atômica; ligações químicas; funções orgânicas e inorgânicas; reações e leis das reações químicas; som; luz e calor. Eletricidade. Magnetismo

20. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA 1. A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos). 4. A cultura popular e corporal da Educação Física. 5. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. 6. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 7. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 8. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. 9. A Educação Física para os portadores de deficiência física e de curso noturno. 10. Metodologia do Exercício físico. 11. Emergências, acidentes e lesões dos exercícios físicos. 12. Doenças e desgaste do corpo pela má execução de exercícios físicos e má alimentação. 13. Nutrição de esportista x nutrição de atletas x nutrição de sedentários. 14. Nutrição em Educação Física. 15. Fundamentos e bases dos principais esportes praticados no país: Futebol, futsal, voleibol, basquetebol, natação e atletismo. 16. A ginástica, a academia – vantagens e prejuízos. 17. Legislação no exercício da Educação física. 18. Crescimento, desenvolvimento e aprendizagem motora - a educação física. Educação Física numa perspectiva histórica cultural. Corporeidade e Educação. Lazer, Recreação e Educação Física Escolar. Ciclos de Ensino. Jogo como produção cultural. Educação Física na Escola Compreensão de concepções de ensino aberta. Educação Física, Saúde e Qualidade de Vida: conceito de aptidão física, exercícios e atividade física. Corpo, consciência e mercado. Demais matérias que compõem o conteúdo do programa para a disciplina.

21. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II GEOGRAFIA

Espaço geográfico Localização Regionalização. Geografia física O Universo e o Espaço Terrestre A Terra: características e movimentos Evolução e estrutura interna A deriva continental e a tectônica das placas Minerais e Rochas da crosta terrestre Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. O relevo terrestre e seus agentes (internos e externos) Gravidade e isostasia. Dinâmica Climática A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima Composição das camadas da atmosfera Elementos e fatores do clima A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. Classificações climáticas. Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil - A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza A água subterrânea Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes Os lagos Os rios, os oceanos. O Impacto do Homem sobre os Oceanos e Mares Regiões polares Regiões temperadas Regiões tropicais/equatoriais Regiões desérticas Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas. Áreas pré-cambrianas e sedimentares Evolução geotectônica Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas. Vegetação Formações florestais Formações campestres Formações litorâneas Hidrografia As bacias hidrográficas e os divisores d'água Capitalismo e Espaço Geográfico A Revolução Industrial Socialismo - transformações históricas e espaciais A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial A Geopolítica – O continente Americano, Asiático, europeu, Africano, A Oceania. Mundo Bipolar e a Guerra Fria O Colapso do socialismo Novas Tendências Mundiais As novas potências Globalização e Regionalização Crescimento da população mundial A implosão demográfica Crescimento populacional e recursos naturais. Estrutura da população. Movimentos migratórios População e desenvolvimento econômico A Indústria Revolução técnico-científica Multinacionais, internacionalização e localização industrial Países mais industrializados Fontes de Energia Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. A divisão do trabalho Conceito e Método em Geografia Agrária. Evolução da organização do espaço agrário Produção e gestão do espaço agrário Papel do Estado e as políticas agrárias Êxodo rural - Reforma Agrária O Processo de Urbanização Conceitos básicos de Geografia Urbana. Origens das cidades. A Cidade no Espaço Geográfico Funções regionais das cidades Posição geográfica das cidades Redes urbanas Organização Interna da Cidade. As populações e o espaço social urbano. O Comércio Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional Principais organismos internacionais Comércio internacional Transportes Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes

22. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II - 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; imperialismo europeu e norte-americano no século XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª guerra mundial; a guerra fria; a nova ordem mundial, América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China. História do Brasil: descobrimento; período pré-colonial, sistema colonial, período regencial, primeiro reinado, segundo reinado, república oligárquica, era de Vargas, república liberal, república militar, nova república. A revolução de 1917. O movimento republicano e as oligarquias na república velha. Os domínios próprios do historiador: áreas de atuação e fronteiras do conhecimento histórico. Instrumentos metodológicos da historiografia. Novos problemas, novas fontes e novas abordagens da historiografia. Interpretações do Brasil à luz da historiografia. Demais matérias que compõem o conteúdo do programa para a disciplina. Capitalismo, imperialismo e liberalismo: o imperialismo e neocolonialismo; a formação territorial; a consolidação do capitalismo norte americano; a América Latina sob a hegemonia do capital; Revolução Russa; configuração do mundo contemporâneo: perda da hegemonia européia e a constituição de uma nova ordem internacional; relações internacionais e dinâmica interna da América Latina, ciência, tecnologia e sociedade contemporânea: a ordem republicana no Brasil. O capitalismo brasileiro e suas contradições: a questão fundiária; a sociedade brasileira contemporânea; atuais relações internacionais. As comunidades antigas: incas, egípcios, gregos e romanos. Formação do mundo moderno; construção de uma nova ordem na Europa Ocidental; transição de feudalismo para o capitalismo; a montagem do sistema colonizador nas Américas e na Ásia; colonização das Américas; o sistema colonial brasileiro. Afirmação do capitalismo e do liberalismo; hegemonia do capital inglês; ciências e iluminismo; a economia política e seus fundamentos; a Revolução Americana e as independências na América Latina. A recente História do Brasil. Ditadura Militar. Planos econômicos de combate a inflação. Redemocratização. Eleições pós –ditadura. Governo Sarney. Governo Collor. De Fernando Henrique a Lula. Primeira mulher presidente. A atual crise econômica na Europa.

23. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II LINGUA INGLÊS

GRAMÁTICA Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives;

24. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II LINGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 5. Ortografia. 5.1 Acentuações gráfica 5.2 oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 5.3 ditongos, hiatos, tritongo. 6. Verbo, 6.1 advérbio 6.2 Divisão silábica 7. Emprego do hífen 8. Substantivos, adjetivos. 9. Flexão 9.1 flexão nominal 9.2 flexão verbal 9.3 termos da oração 9.4 verbo transitivo direto e indireto 9.5 sujeito e predicado 9.6. Orações 9.7 absoluta 10. coordenada, subordinada sindética e assindética. 11. Concordância verbal (regra geral) 12. Concordância nominal (regra geral) 13. Regência Verbal 13.1. Regência Nominal 14. Crase 15. Semântica 16. Colocação Pronominal 17. Pontuação 18. Estrutura das palavras 19. Formação das palavras 19.1 Emprego do infinitivo 20. Funções da linguagem 20.1. Figuras de linguagem 2. Versificação 22. Classes e funções da palavra: **SE, COMO, QUANTO, QUE**. 23. Tipologia textual. Vícios de linguagem. . Análise sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio.

25. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR II MATEMÁTICA

1.0 Número 1.2 Sistema de Numeração 1.3 Números Inteiros 1.3.1 Números fracionários 1.3.2 Números Relativos 1.3.3 Números Decimais 1.3.4 Números Complexos 1.4 Equação 1.4.1 Equação do 1º grau 1.4.2 Sistema de Equação do 1º grau 1.5 Inequação do 1º grau 1.5.1 Sistema de Inequação do 1º grau 2.0 Equação do 2º grau 2.1 Sistema de Equação do 2º grau 3.0 Potenciação 4.0 Radiação 5.0 Regra de três 6.0 Razão 7.0 Proporção 8.0 Divisão proporcional 8.1 média 8.2 Números proporcionais 9.0 Porcentagem 9.1 Juros simples 9.2 Sistema métrico decimal 10.0 Escala 10.1 Função do 1º grau 10.2 Função quadrática 10.2 divisibilidade 11.0 Números primos, múltiplos e divisores 12.0 Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum 13.0 Problemas do 2º grau. 14.0 Conjuntos

14.1 Teoria dos conjuntos métricos 15.0 Conjuntos Numéricos Funções 15.1 funções do 1º grau 15.2 Funções do 2º grau 15.3 função composta 15.4 Função modular 15.5 funções e Equações Logarítmicas 16.0 Progressões Aritméticas 17.0 Progreção Geométricas 18.0 Equações Lineares 19.0 Polinômios 19.1 Equações polinomiais 19.2 Limites 19.2 Juros simples e complexos 20.0 Matemática Financeira 20.1 Capitalização simples e composta 20.2 Trigonometria 20.3 Funções Circulares 20.4 Razão 20.5 Proporção e 20.6 Fração.

26. CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR II ARTES

Fundamentos do Ensino de Artes; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais) O ensino de artes no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA O CARGO DE PROFESSOR I E NÍVEL MÉDIO GRUPO 03 E 04:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto.

MATEMÁTICA

1. Expressões numéricas e algébricas em IN, Z, Q e IR. Potenciação e radiciação no conjunto IN e Z. 2. Propriedades de potência e Operações com radicais. Resolução de situação problema. MDC e MMC (operações e problemas). 3. Números fracionários e Operações com frações. 4. Equação do 1º grau e do 2º grau. 5. Razão e proporção. 6. Números e grandezas diretamente proporcionais. 7. Números e grandezas inversamente proporcionais. 8. Semelhança de triângulos. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juros simples e compostos. 11. Média aritmética simples e ponderada. 12. Introdução à geometria (ângulos, triângulos e quadriláteros). 13. Medidas de comprimento e de superfície (perímetro e área). 14. Medidas de volume, capacidade e massa. 15. Medidas de circunferência e área do círculo. 16. Teorema de Pitágoras. 17. Trigonometria no triângulo retângulo. 18. Função do 1º e do 2º grau. 19. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. 20. Progressão Aritmética e Geométrica. 21. Análise Combinatória e Probabilidade. 22. Geometria Analítica (ponto e reta). 23. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 24. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

27. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR I (ENSINO MÉDIO) Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de

08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino

28. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows;- Gerenciar janelas;- Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos;- Criar Atalhos.- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão; - Manusear conteúdo da Internet no Word.- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas; - Gerenciamento de Planilhas; - Impressão. - Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa. Do ato administrativo. Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências. Controle interno e externo dos gastos municipais. Fiscalização do Tribunal de Contas Estadual. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial

29. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Lei nº 12.651/12: Código Florestal Brasileiro 2. Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; 3. Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; 4. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações. 5. Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. 6. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georeferenciados. 7. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. 8. Controle da poluição ambiental. 9. Monitoramento do solo, água e ar. 10. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. 11. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. 12. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. 13. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. 14. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. 15. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. 16. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. 17. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados.

30. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA URBANA.

1. Topografia: Noções básicas. 2. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4.Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

5. Elementos de Direito Urbanístico. 6. Função social da propriedade. 7. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. 8. Instrumentos de política e gestão urbana. 9. Aglomerações urbanas e microrregiões. 10. Desapropriação e servidão. 11. Infra-estrutura e serviços urbanos. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação.

LEGISLAÇÃO APLICADA: – Código de Posturas do Município de Tamandaré. – Plano Diretor de Tamandaré.- Código de urbanismo e edificações .

31. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Todo o conteúdo das indicações abaixo, constantes da legislação abaixo e suas atualizações:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente Edital.

- BRASIL. **Lei nº 11.705**, de 19 de junho de 2008. Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que 'institui o Código de Trânsito Brasileiro', e a Lei no 9.294, de 15 de julho de 1996, que dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos

do § 4o do art. 220 da Constituição Federal, para inibir o consumo de bebida alcoólica por condutor de veículo automotor, e dá outras providências.

- BRASIL. **Decreto nº 6.488**, de 19 de junho de 2008. Regulamenta os arts. 276 e 306 da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito.

- CONTRAN. **Resolução nº 376**, de 06 de abril de 2011. Revoga a Deliberação nº 63, de 24 de abril de 2008, do CONTRAN que suspendeu a vigência da Resolução nº 158, de 22 de abril de 2004, do CONTRAN, que proíbe o uso de pneus reformados em ciclomotores, motonetas, motocicletas e triciclos, bem como rodas que apresentem quebras, trincas e deformações.

- CONTRAN. **Resolução nº 349**, de 17 de maio de 2010. Dispõe sobre o transporte eventual de cargas ou de bicicletas nos veículos classificados nas espécies automóvel, caminhonete, camioneta e utilitário.

- CONTRAN. **Resolução nº 315**, de 08 de maio de 2009. Estabelece a equiparação dos veículos ciclo-elétricos, aos ciclomotores e os equipamentos obrigatórios para condução nas vias públicas abertas à circulação.

- CONTRAN. **Resolução nº 292**, de 29 de agosto de 2008. Dispõe sobre modificações de veículos previstas nos arts. 98 e 106 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e dá outras providências.

- CONTRAN. **Resolução nº 290**, de 29 de agosto de 2008. Disciplina a inscrição de pesos e capacidades em veículos de carga e de transporte coletivo de passageiros, de acordo com os artigos 117, 230-XXI, 231-V e X, do Código de Trânsito Brasileiro.

- CONTRAN. **Resolução nº 278**, de 28 de maio de 2008. Proíbe a utilização de dispositivos que travem, afrouxem ou modifiquem o funcionamento dos cintos de segurança.

- CONTRAN. **Resolução nº 277**, de 28 de maio de 2008. Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

- CONTRAN. **Resolução nº 254**, de 26 de outubro de 2007. Estabelece requisitos para os vidros de segurança e critérios para aplicação de inscrições, pictogramas e películas nas áreas envidraçadas dos veículos automotores, de acordo com o inciso III, do artigo 111 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

- CONTRAN. **Resolução nº 231**, de 15 de março de 2007. Estabelece o Sistema de Placas de Identificação de Veículos.

- CONTRAN. **Resolução nº 216**, de 14 de dezembro de 2006. Fixa exigências sobre condições de segurança e visibilidade dos condutores em para-brisas em veículos automotores, para fins de circulação nas vias públicas.

- CONTRAN. **Resolução nº 206**, de 20 de outubro de 2006. Dispõe sobre os requisitos necessários para constatar o consumo de álcool, substância entorpecente, tóxica ou de efeito análogo no organismo humano, estabelecendo os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes.

- CONTRAN. **Resolução nº 205**, de 20 de outubro de 2006. Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências.

- CONTRAN. **Resolução nº 203**, de 29 de setembro de 2006. Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicleta, motoneta, ciclomotor, triciclo motorizados e quadriciclo motorizado, e dá outras providências.

- CONTRAN. **Resolução nº 168**, de 14 de dezembro de 2004 e alterações. Anexo I - tabela de correspondência e prevalência das categorias. Estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências.

- CONTRAN. **Resolução nº 158**, de 22 de abril de 2004. Fixa especificações para os extintores de incêndio, equipamento de uso obrigatório nos veículos automotores, elétricos, reboque e semi-reboque, de acordo com o Artigo 105 do Código de Trânsito Brasileiro.

- CONTRAN. **Resolução nº 146**, de 27 de agosto de 2003 e alterações. Dispõe sobre requisitos técnicos mínimos para a fiscalização da velocidade de veículos automotores, reboques e semi-reboques, conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

- CONTRAN. **Resolução nº 36**, de 21 de maio de 1998. Estabelece a forma de sinalização de advertência para os veículos que, em situação de emergência, estiverem immobilizados no leito viário.

- CONTRAN. **Resolução nº 14**, de 06 de fevereiro de 1998 e alterações. Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências.

32. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

TRIBUTÁRIA Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções de Direito Tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito; princípios; tributo. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência; aplicação; interpretação. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão; suspensão; extinção; exclusão; prescrição; decadência; repetição

do indébito. Responsabilidade; solidariedade; sucessão. Sistema tributário nacional; princípios gerais; limitação ao poder de tributar. Impostos. Repartição das receitas tributárias. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. Processo Judicial Tributário: ações de iniciativa do fisco e ações de iniciativa do contribuinte. Ilícito tributário: conceito, ilícito administrativo tributário, ilícito penal tributário, sanções administrativa, penal, pessoais e patrimoniais. Inscrição na Dívida Ativa. Noções de Execução Fiscal - Lei 6830/80 e posteriores alterações. Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Código Tributário Municipal de Tamandaré e suas alterações.

33. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Epidemias e suas formas de prevenção, controle e combate. Normas de higiene e segurança do trabalho; Noções sobre serviços de saúde. Medidas preventivas no combate às doenças. Visitas domiciliares. Taxas, tributos, impostos e emolumentos; Lei 10.083/98 – Código Sanitário Estadual. Autos de infração, Notificações. Interdição de estabelecimentos. Requerimentos que visam a expedição de autorização, licença ou concessão. Diligências. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária; Infrações e penalidades à legislação sanitária. Qualidade e higiene dos alimentos. Multas Fiscalização de mercados, abatedouros e demais estabelecimentos; Saneamento Básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará Sanitário. Saúde do trabalhador. Saúde Pública e Meio Ambiente. Ética Profissional. Inspeção de alimentos. Conhecimento sobre a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Sistema Único de Saúde, Noções Básica sobre Processo Saúde-Doença, Noções Básicas sobre Imunização, Noções Básicas sobre Saneamento Básico: Água, Esgoto e Lixo, Higiene e Conservação dos Alimentos, Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifóide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Diabetes Mellitus, Hipertensão, Leishmaniose, Aspectos Biológicos dos principais vetores, Conceito sobre visitas domiciliares, Conceitos sobre a participação popular no controle de vetores, Noções Básica sobre Vigilância Sanitária, Animais Sinantrópicos: morcego, rato, escorpião, cobra e aranha. Noções Básicas sobre Zoonoses. Legislação sanitária Federal, Estadual (SP) e municipal. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

34. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional de saúde bucal. Bases legais e competências. Atribuições da Auxiliar de Saúde Bucal e Atendente de Consultório Dentário e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Aspectos do Programa Saúde da Família.

35. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Noções sobre a história do livro; Tipos de bibliotecas e seus conceitos, história e importância para a sociedade. 2. Organização funcional da biblioteca (o que faz cada setor da biblioteca). 3. Noções sobre formação do acervo. 4. Preparo do material bibliográfico e não bibliográfico. 5. Serviços auxiliares de atendimento ao público. 6. Serviço de referência. 7. Ordenação dos livros nas estantes. 8. Preservação dos documentos e equipamentos. 9. Manter o arquivo de correspondência/impresso e digital. 10. Zelar e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca. 11. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

36. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Princípios administrativos consagrados no art. 37 da Constituição Federal. Licitações e contratos. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Prazos e vigências. Controle interno e externo dos gastos municipais. Fiscalização do Tribunal de Contas Estadual. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração.

Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Direito e deveres do servidor público. Ética no serviço público. Normas e regras de redação oficial

37. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DISCIPLINA ESCOLAR

1. Psicologia da Educação: Conceitos, temas, objetivos, campo de atuação histórico. O organismo comportamental humano. Área intelectual e área afetiva da pessoa. A motivação. A aprendizagem na era tecnológica. A aprendizagem dos portadores de necessidades especiais. O conceito de desenvolvimento social: estabelecimento de relações afetivas. Os grupos. Visão sistêmica das relações nas famílias, no trabalho, na comunidade. Formas de intervenção do supervisor escolar junto ao grupo de profissionais e aos gestores escolares. 2. Legislação: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação: referências e reformulações. Leis e pareceres que regulam a educação pública no Brasil. A importância da supervisão escolar no planejamento político - pedagógico da escola. 3. O Cotidiano na Escola: A escola vista como um sistema social. A função social e política da escola na comunidade. Missão Organizacional. Gestão democrática e participativa. Dinâmica e organização do cotidiano da escola. Estratégia Organizacional: o planejamento pedagógico, desenvolvimento de projetos, avaliação dos resultados, levantamento dos indicadores e mudança. A escola inserida no contexto social e geográfico do país. Supervisão e avaliação do desenvolvimento e do alcance das políticas públicas para a educação básica. 4. Atribuições do Agente de disciplina: Conceituando Pedagogia e Contextualizando a Pedagogia Escolar. O perfil do Agente de disciplina. Compromisso Ético-Profissional. A intervenção do agente de disciplina escolar no sistema de ensino. Métodos e práticas. Visão sistêmica das relações no trabalho. Visão crítica do trabalho realizado. Participação no processo de definição e elaboração de planejamentos, projetos, e estabelecimento de parâmetros de avaliação dos resultados esperados. Estímulo à produção de conhecimento e ao interesse pela pesquisa. Promoção e acompanhamento do processo de formação continuada das equipes de profissionais das escolas. Avaliação dos resultados de impacto na comunidade.

48

38. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA.

Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas.

39. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA 1.

Tecnologias para Programação: PHP, MySQL, XML, CSS, JavaScript, Ajax e Java. Algoritmos e Estruturas de Dados: conceitos básicos; constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição; variáveis compostas homogêneas e heterogêneas; arquivos; listas lineares; pilhas; filas; árvores binárias; algoritmos de busca e de ordenação. 2. Desenvolvimento de Software: metodologias e ferramentas; programação orientada a objetos; projeto de interface com o usuário. 3. Banco de Dados: conceitos; modelo entidade-relacionamento; normalização; modelo relacional; definição de tabelas; tipos de chaves; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; implementação de um banco de dados; comandos básicos da linguagem SQL. 4. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; Linux; Windows. 5. Manutenção e Configuração de Software e Hardware: reconhecimento, configuração e conexão de componentes de hardware; instalação de periféricos; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu; manutenção básica de impressoras. 6. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) livre e software(s) comercial(is). 7. Conceito de Internet e Intranet: visão geral da arquitetura OSI; visão geral de LANs e WANs; visão geral da arquitetura TCP/IP; camadas de aplicação, transporte, rede e de interface de rede da arquitetura TCP/IP e operação de respectivos protocolos; organização de informação para uso na Internet; transferência de informação e arquivos; aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 8. Redes de Dados: classificação; padrões e protocolos; placa, cabeamento e topologia de rede; servidores e estações de trabalho; interconexão; ferramentas e materiais; instalação de placas de rede, rack, hub/switch e patch panel; preparação de patch cords; instalação de cabos; cabos crossover; testes; configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. 9. Educação a Distância (EaD): conceitos, projeto, formação e desenvolvimento

profissional, concepções pedagógicas, gerência e projetos de EaD; utilização das principais ferramentas – chat, grupos de discussão, videoconferência, etc.; sistema Moodle para EaD. 10. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

40. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE LIBRAS Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino.

41. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR (A) DE MÚSICA 1. História da Música (período medieval ao séc. XX): principais gêneros, estilos e compositores. 2. História da Música Brasileira. 3. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. 4. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. 5. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. 6. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. 7. Funções Tonais. 8. Tons vizinhos. 9. Síncope e Contratempo. 10. Quiálteras. 11. Formas: binária e ternária; forma sonata. 12. Análise Harmônica e Morfológica

42. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM Curativo – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.. Sistematização da assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, ao adulto (homens e mulheres) e ao idoso. Processo de enfermagem no trabalho em equipe: atuação do técnico de enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no aleitamento materno e avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil. Atuação do técnico de enfermagem no pré-natal, puerpério e climatério. Atendimento de enfermagem à pessoa com diabetes, hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, obesidade, doença renal, hanseníase, tuberculose, dengue, hepatites virais e Aids. Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia, enteroclisma, enema, aplicação de calor e frio, realização de curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais para exame, vacinação, conservação da rede de frio e verificação de medidas antropométricas. Limpeza e desinfecção de superfícies e artigos, esterilização de materiais; higienização das mãos; equipamento de proteção individual; manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Bioética, ética e exercício profissional. Sistema Único de Saúde: política nacional de atenção básica, política de humanização do atendimento à saúde, estratégia de saúde da família, política nacional de promoção da saúde, política, gestão participativa e controle social, norma operacional da assistência à saúde - NOAS. Tecnologias de informação e comunicação em saúde e

registro das atividades de enfermagem. Educação em saúde. Fundamentos de pesquisa em enfermagem. Fundamentos de semiologia e semiotécnica em enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e sala de recuperação pós- anestésica. Atuação do técnico de enfermagem em situações de urgência e emergência. 16. Saúde do Trabalhador. 17. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores.

43. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORÁTORIO DE ANALISE CLINICA

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 biosegurança na colheita e manipulação de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras e registros de exames. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas, técnicas de filtração, destilação e deionização. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos de materiais de laboratório. Preparo de soluções para uso em análises clínicas e medidas volumétricas e uso da balança analítica. 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. Imuno-hematologia: sistema ABO Rh e tipagem ABO, Rh e Du. Coagulação e hemostasia. Transfusão de sangue e componentes; aspectos técnicos e efeitos indesejáveis. Hemograma. Leucograma. VHS. Análises bioquímica. Noções de formação da urina. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos e sedimentoscopia. Fotometria uso de solução padrão e fator de calibração. automação em análises clínicas. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias do trato intestinal, genito-urinário: métodos de isolamento, coloração, identificação e antibiograma. Meios de cultura: preparação, armazenamento e incubação. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência imunoenzimática. Exame micológico: direto e cultura. Helmintos e protozoários parasitas do homem e os métodos para seu diagnóstico. Material biológico de rotina: coleta. Sorologia. Vdrl. Látex. Pcr. Aso. Colorações de rotina. Noções de bacteriologia. Preparação de meio de cultura. Liquor. Diagnóstico bacteriológico. Reagentes usados em análises clínicas. Noções sobre espectrofotometria e fotocolorimetria Curva de calibração. Boas práticas microbiológicas. Noções sobre espectrofotometria e Saúde (SUS) e sua legislação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DO GRUPO 06 NÍVEL FUNDAMENTAL I

PORTUGUÊS. 1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Figuras de Linguagem. 1.7. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estrutura e formação das palavras. 2.1.1. Radicais Gregos e Latinos 2.1.2. Prefixos e sufixos 2.2 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.3 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.3.1 Sintaxe de Concordância. 2.3.2. Sintaxe de Colocação. 2.3.3. Sintaxe de Regência. 2.4. Análise Sintática 2.5. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. 3. REGRAS DE ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto.

MATEMÁTICA 1. ARITMÉTICA 1.1 Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias. 1.2. Medidas de áreas, volumes, massa, tempo. 1.3. Sistema Métrico Decimal e outras medidas não decimais 1.4. Sistema Monetário Brasileiro 2. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação 2.1. Teoria dos Conjuntos. 2.2. Funções 2.3. Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus. 2.4 Equações redutíveis aos 1º e 2º Graus. 2.5. Funções Lineares Quadráticas e Valor Absoluto. 2.6. Progressões Aritméticas e Geométricas. 2.7. Conhecimentos básicos sobre Análise Combinatória. 3. GEOMETRIA 3.1. Ângulos, Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. 3.2. Área das Superfícies Planas e Áreas e Volumes dos Sólidos Usuais. 3.3. Localização Espacial 3.4. Poliedros. 4. TRIGONOMETRIA 4.1 Resolução de Triângulos. 5. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

44. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COZINHEIRO (A) HOSPITALAR

Planejamento de cardápios, manipulação segura de alimentos, sistema APPCC em Serviços de Nutrição Hospitalar, cálculos para preparo de fórmulas lácteas, hídricas e enterais, técnica dietética e culinária, microbiologia dos alimentos, limpeza e sanitização, saúde do manipulador e legislação (aplicável no desempenho da função). Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho.

45. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA I

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Da Condução de Escolares. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Segurança no trabalho.

46. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

Normas de segurança na operação de tratores e máquinas; - Simbologia universal para máquinas; - Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); - Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; - Amaciamento do motor; - Sistema de alimentação de ar e combustível; - Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento; - Sistema elétrico; - Ajuste da bitola e alinhamento das rodas; - Tração dianteira auxiliar; - Lastreamento (líquido e com contrapesos); - Calibração dos pneus; - Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); - Freios; - Sistema hidráulico e de comando remoto; - Sistema de bloqueio do diferencial; - Conjunto de embreagem; - Manutenção preventiva; - Tipos de implementos e suas finalidades; - Acoplamento e regulagem de implementos; - Seleção de marcha e rotação do motor para trabalho; - Acoplamento, regulagens e operação de implementos para preparo de solo, semeadura, distribuição a lanço, pulverização e colheita

47. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e equipamentos em geral. 2. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 3. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 4. Noções de como operar máquinas e equipamentos simples. 5. Simbologia de produtos químicos e de perigo. 6. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 7. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 8. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DO GRUPO 06 - NÍVEL ELEMENTAR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia. 2. Uso das Vogais e consoantes. 3. Numero e Numeral. 4. Pontuação. 5. Interpretação de textos. 6. Divisão de sílabas 7. Significação das palavras. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego das palavras. 10. Regras de acentuação 11. Interpretação de textos.

MATEMÁTICA 1. Operações fundamentais. 2. Frações 3. Sistema métrico decimal. 4. Regra de três simples e compostas. 5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 6. Porcentagem 7. Raciocínio Lógico 8. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 9. Sistema monetário brasileiro: Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas 10. Medidas não decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS 1. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e equipamentos em geral. 2. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 3. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 4. Noções de como operar máquinas e equipamentos simples. 5. Simbologia de produtos químicos e de perigo. 6. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 7. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. 8. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.

ANEXO II – MODELOS DE RECURSOS

(...) Modelo (...)

À Comissão Geral do Concurso Público.

RECURSO

1. Identificação do(a) candidato(a)

Nome do Candidato:

Documento de Identidade:

Número de Inscrição:

Cód.:

Cargo:

2. Solicitação

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/> Prova Objetiva	Gabarito Publicado:	Gabarito do Candidato:
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova de	Nota Divulgada:	Nota Pleiteada
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Objetiva	Nota Divulgada:	Nota Pleiteada

Fundamentação do Recurso:

Fontes que embasam a argumentação do candidato:

Data:

Assinatura:

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilmo(a) Senhor (a) Presidente da Comissão Geral do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TAMANDARÉ– Estado de Pernambuco.

53

_____, CPF nº _____, residente e domiciliado (a) no(a) _____
_____, requer isenção do pagamento
da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento do Cargo de _____

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no Edital nº 001/2013

Pede deferimento.

TAMANDARÉ, _____, de _____ de 2013.

ASSINATURA

ANEXO IV

Modelo de declaração da condição de deficiente físico

CONCURSO PÚBLICO TAMANDARÉ. 2013

Espaço para código de uso da Comissão Geral ►

REQUISIÇÃO

À Comissão Geral do Concurso Público,

Eu, _____, carteira de identidade nº _____, pretendendo me inscrever neste Concurso Público, como candidato(a) ao cargo de _____, código _____, opção _____ declaro ser portador (a) de **deficiência física** não impeditiva do exercício do mencionado cargo, conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3298/99, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição dentro desta condição especial.

TAMANDARÉ, _____ de _____ de 2013.

Assinatura