



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

O Prefeito Municipal de ANGICOS-RN, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de servidores permanentes da Prefeitura, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VII deste Edital, que são partes integrantes do mesmo.**

**CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO:**

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Angicos; Lei Municipal nº 813/2011; e Decreto Executivo Municipal 331/2011**, os demais classificados comporão o cadastro de reserva, para serem convocados em eventual necessidade.

**CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **09/01/2012 a 03/02/2012** para inscrições presenciais ou por procurador, e de **09/01/2012 a 05/02/2012** para inscrições pela internet. Serão aceitas inscrições presenciais, por procurador ou pela internet no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), observados os seguintes requisitos:

**2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:**

- Dirigir-se ao posto de atendimento instalado na Casa dos Conselhos situada a Rua São José, s/n, Centro - ANGICOS/RN, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 6,00 (seis reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- Efetivar o recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido, através do pagamento do boleto do BANCO DO BRASIL, até o dia **06/02/2012**;
- Entregar o requerimento de inscrição assinado e devidamente preenchido, acompanhado de cópia de um documento de identificação e CPF anexados; e do comprovante de pagamento do boleto, até as 17h00min do dia **06/02/2012**;
- Quando da inscrição por procurador, anexar o respectivo Instrumento de Procuração e cópia legível de documento de identificação do procurador;
- As fichas de inscrição e os boletos poderão ser adquiridos, entre os dias **09/01/2012 e 03/02/2012**, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

**2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:**

- Fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br);
- As inscrições deverão acontecer entre os dias **09/01/2012 e 05/02/2012** até as 23h59min (horário de Brasília);
- Realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;

- Verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de ANGICOS e a ACAPLAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- Os boletos bancários para inscrições on-line poderão ser pagos até o dia **06/02/2012**.

**2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:**

- Estar ciente que no ato da nomeação deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da nomeação, se do sexo masculino, deverá apresentar comprovante de quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II** e do **GRUPO III**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula IX** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- Estar ciente que, se candidato ao cargo de MOTORISTA deverá possuir na data da contratação carteira de habilitação tipo “D”;
- Estar ciente que se candidato aos cargos de **Operador de Máquina Pesada** e **Tratorista** será submetido à PROVA PRÁTICA, de acordo com a **Cláusula X**.
- Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, terá que RESIDIR no CENTRO de Angicos, há mais de 01 (um) ano, de acordo com o **Anexo I**; conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da convocação (uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de ANGICOS realizará visita *in loco* na residência dos aprovados e certificará que o mesmo habita no local indicado).
- Estar ciente que, se candidato aprovado para os cargos de **Agente de Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate de Endemias**, deverá, possuir, na data da **contratação**, certificado de conclusão do **Ensino Fundamental** (8ª série ou 9º ano concluído), salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei nº 11.350/2006 de 05/10/2006, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Comunitário de Saúde ou Agente de Combate de Endemias, respectivamente, comprovado mediante Certidão do órgão municipal onde prestou serviço.

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

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

2.4 - A inscrição, cujo pagamento não for efetivado até o dia **06/02/2012**, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não será aceita.

2.5 - Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito em caixa eletrônico, realizado através de envelope ou qualquer outro meio condicionado ou sujeito à conferência.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

2.12 - Será permitido ao candidato realizar MAIS de uma inscrição, para diferentes cargos. No entanto, a ACAPLAM e a Prefeitura de ANGICOS NÃO se responsabilizam se os horários e dia das provas desses cargos coincidirem.

2.12.1 - Acontecendo a coincidência de horário das provas, o candidato terá que OPTAR em fazer apenas uma das provas, e será considerado FALTOSO nas demais.

2.12.2 - Em caso de provas realizadas no mesmo horário, o candidato não terá direito de solicitar devolução de taxa de inscrição.

2.12.3 - Caso as provas sejam realizadas em horários diferentes, o candidato terá o direito de fazer as provas de todos os cargos que esteja inscrito.

### **CLÁUSULA III - DO CONCURSO:**

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

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula **3.1** não gera para os aprovados no concurso, dentro do número de vagas, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

3.3. - O concurso será realizado pela ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA, conforme Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços nº 003/2011 e Contrato firmado com a Prefeitura de Angicos.

### **CLÁUSULA IV - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

4.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá adquirir o Manual do candidato (caso faça inscrição presencial ou por procurador) no posto de inscrição, ao custo de R\$ 6,00 (Seis reais). Sendo a inscrição on-line, o Edital do concurso estará disponível na internet na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **23/02/2012**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue nos dias **23, 24 e 27/02/2012** das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, no POSTO DE ATENDIMENTO instalada na Casa dos Conselhos localizada na Rua São José, s/n, Centro - ANGICOS/RN. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição também estarão disponíveis no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **23/02/2012** até o dia **03/03/2012**.

4.3.1 - Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador também poderão resgatar seu cartão de inscrição no site da ACAPLAM ([www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br)), bastando, para isso, informar o seu CPF (apenas os números).

4.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, ACAPLAM, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **29/02/2012**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não sejam entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

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

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **5.15, 5.16 e 14.14** das Disposições Finais.

## **CLÁUSULA V – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

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

5.2 - O candidato portador de deficiência que atribuir uma prioridade de escolha para um cargo que não dispõe de vagas reservadas para os portadores de deficiência, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.4 - Caso o candidato não anexe o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

5.5 – O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição on-line deverá enviar seu LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR, entre os dias **09/01/2012 e 06/02/2012**, para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, nº 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou entregar em mãos na ACAPLAM ou ainda no POSTO DE ATENDIMENTO instalado na Casa dos Conselhos localizada na Rua São José, s/n, Centro - ANGICOS/RN. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

5.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

5.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência física aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego, quando da nomeação para posse.

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

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

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

5.11 – As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate indo, neste caso, para a lista geral.

5.13. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não contemplada no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ele não terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas gerais.

5.14 – O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.15. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)

deste Edital. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.16. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VI** (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital.

5.17 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## **CLÁUSULA VI - DAS PROVAS**

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **04/03/2012**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de ANGICOS e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

6.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à ANGICOS, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

6.3 - A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ANGICOS, no Diário Oficial da FEMURN e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

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

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

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

6.7 - Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

6.8 - Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **6.6** e **6.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.9 - As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

6.10 - O candidato não deve abrir o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno de Provas ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público; até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

6.11 - O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

6.12 - O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

6.13 - Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 01 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

6.14 - Os **03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

6.15 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após **02:00 hs** do início dos trabalhos.

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

6.17 - O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **6.13, 6.14, 6.15 e 6.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

6.18 - As provas escritas para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV, GRUPO V e GRUPO VI**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

6.19 - As provas escritas para os cargos do **GRUPO VII**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

6.20 - As provas serão compostas de acordo com o determinado no **Anexo VIII**.

6.21. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.22. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá cinco alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

6.23 - Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) no dia **05/03/2012**.

6.24. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

## **CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

7.2 - O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003, art. 27, parágrafo Único, que diz que: **“O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”**.

7.3. - Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- **Estando concorrendo para os cargos do GRUPO I; GRUPO II e GRUPO III** - Médico Neurologista; Médico Ortopedista; Médico Urologista; Médico Gastroenterologista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Cardiologista; Médico Ultrassonografista; Médico Ginecologista; Médico Psiquiatra; Médico Pediatra; Médico PSF; Enfermeiro; Enfermeiro PSF; Nutricionista; Odontólogo PSB; Farmacêutico; Bioquímico; Veterinário; Assistente Social; Psicólogo; Educador Físico; Fisioterapeuta; Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof. de Matemática; Prof. de Educação Física; Prof.de Séries Iniciais do Ens.Fundamental; Contabilista; Téc.de Enfermagem; Aux.de Cons.Odontológico; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Laboratório; Téc.em Manutenção de Computador, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- **Estando concorrendo para os cargos do GRUPO IV e GRUPO V** - Aux.de Biblioteca; Fiscal de Arrecadação; Fiscal de Obras de Terceiros; Digitador; Aux.Administrativo;

Recepcionista; Ag.Comunitário de Saúde. Ag.de Combate às Endemias; Ag.de Vigilância Sanitária; Motorista; Mecânico; Eletricista; Pedreiro; Calceteiro, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- **Estando concorrendo para os cargos do GRUPO VI e GRUPO VII** – Operador de Máquinas Pesadas; Tratorista; Soldador; Jardineiro/Podador; Merendeira; Recreador; Aux.de Serviços Gerais; Vigia; Copeiro; Gari; Coveiro, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

#### **CLÁUSULA VIII – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:**

8.1. – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) até o dia **26/03/2012**.

8.2. – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

8.3. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XI**.

8.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso.

#### **CLÁUSULA IX - DA PROVA DE TÍTULOS:**

9.1. - Os candidatos aos cargos do **GRUPO II** e do **GRUPO III**, do **Anexo I** deste Edital (**Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Matemática; Prof.de Ed.Física; Prof.de Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Contabilista; Téc.em Enfermagem; Aux.Cons.Dentário; Aux.de Farmácia; Aux.de Laboratório; Téc.em Manutenção de Computadores**), aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

9.2. – Os títulos deverão ser entregues entre os dias **16/04/2012** a **18/04/2012**, no **Protocolo da Prefeitura Municipal**, sito a Av. Sen. Georgino Avelino, 118 - centro - Angicos – RN, das 08:00 às 13:00 hs, ou enviados para a ACAPLAM no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, exclusivamente, via SEDEX com aviso de AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **18/04/2012**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriori. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

9.2.1 – Apenas os candidatos **APROVADOS** na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **13/04/2012**, de acordo com o Calendário de Eventos, **Anexo IX** deste edital, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados **ALÉM DESTES LIMITES** de 05 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

9.3. – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios LTDA.

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

9.5. – Na avaliação da Prova de Títulos, será considerado o de maior valor, descartado o processo cumulativo. (Obs: Considera-se cumulação de títulos no caso do candidato possuir, por exemplo, Doutorado, Mestrado, Especialização na mesma linha de pensamento, mesmo objeto de estudo, o qual nestes casos será considerado apenas o de maior pontuação).

9.6. – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino

superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

9.7. – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de ANGICOS, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

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

9.8.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **9.2** deste Edital não serão analisadas.

9.8.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **9.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **26/04/2012**.

9.8.3 – A Prefeitura Municipal de ANGICOS e a ACAPLAM não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo (nesses casos o candidato deverá entregar os documentos em mãos).

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

9.10 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem claramente, o início e o término do período declarado, assim como a carga horária.

9.11 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a ACAPLAM, os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), em envelope lacrado, preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV – formulário modelo).**

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

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

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

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

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

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

**Onde:**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame**

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

**PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame**

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

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

**Onde:**

**NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame**

**NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame**

9.18 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá de até 48 horas após sua divulgação. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

**CLÁUSULA X – DA PROVA PRÁTICA:**



10.1. – Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** e **TRATORISTA**, aprovados na prova escrita, serão submetidos à prova prática de caráter eliminatório, que visa avaliar a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

10.2. – Os candidatos aprovados na Prova Escrita para os cargos de Operador de Máquina Pesada e Tratorista deverão comparecer no dia **28/04/2012**, às 08:30 da manhã, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo IX**) deste Edital, em local a ser definido.

10.3. – Será considerado eliminado automaticamente na prova prática e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da referida prova. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.4 – A Prova Prática será realizada em Área Restrita, a ser definido em edital específico de convocação, após a divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita.

10.5 – A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos. O candidato será considerado eliminado ou classificado na Prova Prática.

10.6 – A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

<b>10.6.1 – SEGURANÇA DA MAQUINA – (Nota Máxima = 0.50)</b>					
<b>Segurança / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Segurança / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Cinto de segurança / 0.05.</i>		<b>F</b>	<i>Pneus ou material rodante / 0.05.</i>	
<b>B</b>	<i>Fops ou Rops – Estrutura da cabine / 0.05.</i>		<b>G</b>	<i>Decalques de advertência / 0.05.</i>	
<b>C</b>	<i>Alarme de ré / 0.05.</i>		<b>H</b>	<i>Luzes indicadoras e medidores / 0.05</i>	
<b>D</b>	<i>Buzina / 0.05.</i>		<b>I</b>	<i>Superfícies anti-escorregadias / 0.05.</i>	
<b>E</b>	<i>Luzes / 0.05.</i>		<b>J</b>	<i>Corrimãos / 0.05.</i>	

<b>10.6.2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – (Nota Máxima = 1.60)</b>					
<b>Manutenção / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Manutenção / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Manutenção de 250 Horas / 0.20.</i>		<b>E</b>	<i>Manutenção de 1250 Horas / 0.20.</i>	
<b>B</b>	<i>Manutenção de 500 Horas / 0.20.</i>		<b>F</b>	<i>Manutenção de 1500 Horas / 0.20.</i>	
<b>C</b>	<i>Manutenção de 750 Horas / 0.20.</i>		<b>G</b>	<i>Manutenção de 1750 Horas / 0.20.</i>	
<b>D</b>	<i>Manutenção de 1000 Horas / 0.20.</i>		<b>H</b>	<i>Manutenção de 2000 Horas / 0.20.</i>	

<b>10.6.3 – PARTIDA, DESLOCAMENTO E PARADA DA MAQUINA – (Nota Máxima = 2.00)</b>					
<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Verificar nível dos óleos e água / 0.25.</i>		<b>E</b>	<i>Saída com equipamento / 0.25.</i>	
<b>B</b>	<i>Funcionamento e aquecimento do motor / 0,25.</i>		<b>F</b>	<i>Deslocamento e percurso / 0.25.</i>	
<b>C</b>	<i>Fazer verificação dos indicadores / 0.25.</i>		<b>G</b>	<i>Desligamento do motor / 0.25.</i>	
<b>D</b>	<i>Levantamento dos implementos / 0.25</i>		<b>H</b>	<i>Simbologia / 0.25</i>	

<b>10.6.4 – OPERAÇÃO – (Nota Máxima = 5.90)</b>					
<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Escavação / 0.80.</i>		<b>E</b>	<i>Manuseio de materiais / 0.80.</i>	

<b>B</b>	Valetamento / 0.70.	<b>F</b>	Deslocamento com material / 0.70.
<b>C</b>	Aterro / 0.70.	<b>G</b>	Nivelamento / 0.70.
<b>D</b>	Carregamento de caminhão / 0.80.	<b>H</b>	Parada / 0.70.

10.7. – Os subitens **10.6.1** ao **10.6.4** tem a seguinte composição de pontos:

10.7.1 – O subitem **10.6.1 – Segurança da Máquina**, soma, no máximo, 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto e cada letra relacionada a ele vale 0,05 (zero vírgula zero cinco) ponto.

10.7.2 – O subitem **10.6.2 – Manutenção Preventiva**, soma, no máximo, 1,60 (hum vírgula sessenta) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

10.7.3 – O subitem **10.6.3 – Partida, Deslocamento e Parada da Máquina**, soma, no máximo, 2,0 (dois) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

10.7.4 – O subitem **10.6.4 – Operação**, soma, no máximo, 5,90 (cinco vírgula noventa) pontos e as letras “A”, “D” e “E” relacionadas a ele vale 0,80 (zero vírgula oitenta) ponto, cada; e as letras “B”, “C”, “F”, “G” e “H” relacionadas a ele vale 0,70 (zero vírgula setenta) ponto, cada.

10.8. – Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

10.9. – Demais informações a respeito da Prova Prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

#### CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

- a) Em mãos no **Protocolo da Prefeitura Municipal**, sito a Av. Sen. Georgino Avelino, 118 - centro - Angicos – RN, das 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital;
- b) Através dos CORREIOS, via SEDEX ou SEDEX com AR para a sede da ACAPLAM, sito a Av.Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP: 59.075-740, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital;

11.2 - No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **06 e 07 de Março de 2012**.

11.2.1 - O recurso entregue em mãos ou enviado pelos CORREIOS deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) **Argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo V** deste edital.

11.2.2 - O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

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

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

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

11.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados

da publicação dos mesmos, no período de **27 e 28 de Março de 2012**, e de **03 e 04 de Maio de 2012, respectivamente**, em uma das formas definidas no **subitem 10.1**.

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

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

11.5 - Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 10.2 e 10.3**, será liminarmente indeferido.

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

11.7 - Não serão aceitos recursos via fax.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo IX** deste Edital.

## **CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

12.1. – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **21/05/2012** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br). A homologação final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos e Prova Prática e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **6.24, 8.3, 9.18 e a Cláusula XI** deste Edital.

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

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

## **CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:**

13.1. – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de ANGICOS, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

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

13.3. – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade.

13.4. – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigidos no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

13.5. – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da Administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

13.6. – Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, será considerado desistente, sendo declarada a sua desclassificação.

13.7. – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

13.8 – Será excluído do processo de nomeação, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

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

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

**Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Angicos; Lei Municipal nº 813/2011; e Decreto Executivo Municipal 331/2011.**

**CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1. – Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo a não realização do concurso por razões da Administração, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

14.2 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

14.3 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ANGICOS, e no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

14.4 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

14.5 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

14.6 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **14.4**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

14.7 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) **Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;**
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;

o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;

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

14.8 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. **NÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO A GUARDA DE TAIS EQUIPAMENTOS.**

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

14.10 - O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

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

14.12 - Não será permitida a permanência do candidato na sala de prova portando: bonés, óculos escuros, ou qualquer material não necessário à fiel execução das provas.

14.13. – Não há limite de idade para participar do presente concurso, salvo nos cargos descritos alhures.

14.14. – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverão levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Esta solicitação deve ser feita através do Requerimento de Solicitação de Condições Especiais, Anexo VI deste Edital. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A ausência de um acompanhante para o bebê impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

14.15. – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Angicos; Lei Municipal nº 813/2011; e Decreto Executivo Municipal 331/2011.

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

14.17. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (Setenta reais) para os cargos dos **GRUPO I** e, **GRUPO II**; de R\$ 54,00 (Cinquenta e quatro reais) para os cargos dos **GRUPO III** e **GRUPO IV**; e de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO V**, **GRUPO VI** e **GRUPO VII**.

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

**ANGICOS – RN, em 30 de Dezembro de 2011.**

**RONALDO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**  
**Prefeito Municipal**



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011

ANEXO I

Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base	Carga Horária Semanal
GRUPO I	Méd.Neurologista	Superior em Medicina + Especialização em Neurologia + registro no CRM	01	00	01	2.500,00	20 horas
	Méd.Ortopedista	Superior em Medicina + Especialização em Ortopedia + registro no CRM	01	00	01	2.500,00	20 horas
	Méd.Urologista	Superior em Medicina + Especialização em Urologia + registro no CRM	01	00	01	2.500,00	20 horas
	Méd.Gastroenterologista	Superior em Medicina + Especialização em Gastroenterologia + registro no CRM	01	00	01	2.500,00	20 horas
	Méd.Otorrino-Laringologia	Superior em Medicina + Especialização em Otorrinolaringologia + reg. no CRM	01	00	01	2.500,00	20 horas
	Méd.Cardiologista	Superior em Medicina + Especialização em Cardiologia + registro no CRM	01	00	01	5.000,00	40 horas
	Méd.Ultrassonografista	Superior em Medicina + Especialização em Ultrassonografia + registro no CRM	01	00	01	5.000,00	40 horas
	Méd.Ginecologista	Superior em Medicina + Especialização em Ginecologia + registro no CRM	01	00	01	5.000,00	40 horas
	Médico Psiquiatra	Superior em Medicina + Especialização em Psiquiatria + registro no CRM	01	00	01	5.000,00	40 horas
	Médico Pediatra	Superior em Medicina + Especialização em Pediatria + registro no CRM	01	00	01	5.000,00	40 horas

	Médico - PSF	Superior em Medicina + registro no CRM	04	01	05	8.000,00	40 horas
	Enfermeiro	Superior em Enfermagem + reg.COREN	01	00	01	1.270,00	40 horas
	Enfermeiro – PSF	Superior em Enfermagem + reg.COREN	04	01	05	2.500,00	40 horas
	Nutricionista	Superior em Nutrição + reg.no conselho	01	01	02	1.270,00	40 horas
	Odontólogo – PSB	Superior em Odontologia + reg.no CRO	04	01	05	2.500,00	40 horas
	Farmacêutico	Superior em Farmácia + reg.no conselho	01	00	01	2.500,00	40 horas
	Bioquímico	Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica + reg.no conselho	01	01	02	2.500,00	40 horas
	Veterinário	Superior em Medicina Veterinária + reg.no conselho	01	00	01	1.500,00	40 horas
	Assistente Social	Superior em Serviço Social + registro no conselho competente	01	00	01	1.270,00	30 horas
	Psicólogo	Superior em Psicologia + registro no conselho competente	01	00	01	1.270,00	40 horas
	Educador Físico	Superior em Educação Física + registro no conselho	01	00	01	1.270,00	40 horas
	Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia + reg.no COFFITO	01	00	01	2.500,00	30 horas
<b>GRUPO II</b>	Prof.de Inglês	Licenciatura em Letras c/habilitação em Inglês	01	00	01	979,39	30 horas
	Prof.de Geografia	Licenciatura em Geografia	01	00	01	979,39	30 horas
	Prof.de Matemática	Licenciatura em Matemática + reg.no conselho competente	01	00	01	979,39	30 horas
	Prof.de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	01	00	01	979,39	30 horas
	Prof. de Séries Iniciais do Ens.Fundamental	Superior em Pedagogia	01	01	02	979,39	30 horas
<b>GRUPO III</b>	Contabilista	Ensino Médio + Curso de Auxiliar em Contabilidade	01	00	01	1.270,00	40 horas
	Téc. em Enfermagem	Ensino Médio + curso de Téc.em Enfermagem + registro no conselho competente	06	01	07	635,00	40 horas
	Auxiliar de Consultório Odontológico	Fund.Completo	04	01	05	545,00	40 horas
	Auxiliar de Farmácia	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	Auxiliar de Laboratório	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas

	Téc.em Manutenção de Computador	Fund.Completo + curso Técnico de Manutenção de Computador	01	01	02	635,00	40 horas
<b>GRUPO IV</b>	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	01	00	01	545,00	40 horas
	Fiscal de Arrecadação	Ensino Médio	01	00	01	594,00	40 horas
	Fiscal de Obras de Terceiros	Ensino Médio	01	00	01	594,00	40 horas
<b>GRUPO V</b>	Digitador	Fund.Completo + Curso Básico de Informática	19	01	20	545,00	40 horas
	Auxiliar Administrativo	Fundamental Completo	10	01	19	545,00	40 horas
	Recepcionista	Fundamental Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	Agente Comunitário de Saúde (Bairro Centro)	Fundamental Completo	01	00	01	545,00 + gratificação de 136,25	40 horas
	Agente de Combate às Endemias	Fundamental Completo	15	01	16	545,00	40 horas
	Agente de Vigilância Sanitária	Fundamental Completo	01	01	02	545,00	40 horas
	Motorista	Fund.Completo + carteira CNH "D"	05	01	06	545,00 + gratificação de 327,00	40 horas
	Mecânico	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	Eletricista	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	Pedreiro	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	Calceteiro	Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
	<b>GRUPO VI</b>	Operador de Máquinas Pesadas	Fund.Completo + Carteira CNH "D"	01	00	01	545,00
Tratorista		Fund.Completo + Carteira CNH "D"	01	00	01	545,00	40 horas
Soldador		Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
Jardineiro / Podador		Fund.Completo	01	00	01	545,00	40 horas
Merendeira		Fundamental Completo	02	01	03	545,00	40 horas
Recreador		Fundamental Completo	01	01	02	545,00	40 horas
<b>GRUPO VII</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	18	01	19	545,00	40 horas
	Vigia	Alfabetizado	11	01	12	545,00	40 horas
	Copeiro	Alfabetizado	01	00	01	545,00	40 horas
	Gari	Alfabetizado	04	01	05	545,00	40 horas
	Coveiro	Alfabetizado	01	00	01	545,00	40 horas





Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011

ANEXO II

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA</b>	<b>COMPROVANTES EXIGIDOS</b>
a) Título de Doutor em área específica a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área específica a que concorre.	6,0 por título	6,0	Declarção ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
c) Título em curso de especialização na área específica a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 160 hs	1,5 por curso	3,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,75 por curso	1,5	Declarção de empresa privada ou pública comprovando o período trabalhado, com firma reconhecida em cartório por tabelião.
g) Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	0,5 por declaração	1,0	



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>Médico Neurologista</b> <b>Médico Ortopedista</b> <b>Médico Urologista</b> <b>Médico</b> <b>Gastroenterologista</b> <b>Médico</b> <b>Otorrinolaringologista</b> <b>Médico Cardiologista</b> <b>Médico</b> <b>Ultrassonografista</b> <b>Médico Ginecologista</b> <b>Médico Psiquiatra</b> <b>Médico Pediatra</b>	Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.
<b>Médico PSF</b>	Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do cartão nacional de saúde; atender a consultas médicas em ambulatórios de unidade de saúde; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.

<b>Enfermeiro</b>	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; apazar exames de laboratórios, de raios X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.
<b>Enfermeiro – PSF</b>	Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do cartão nacional de saúde.
<b>Nutricionista</b>	Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares; proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionar os gêneros estocados e orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.
<b>Odontólogo – PSB</b>	Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância

	epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do cartão nacional de saúde; promover a recuperação da saúde bucal, bem como orientar a forma de higiene bucal dos usuários do sistema de saúde pública municipal e redes de ensino municipal, prestando assistência odontológica e realizando perícia odontológico-administrativa; executar outras tarefas afins.
<b>Farmacêutico</b>	Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a aquisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.
<b>Bioquímico</b>	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
<b>Veterinário</b>	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.
<b>Assistente Social</b>	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
<b>Psicólogo</b>	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); definir resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares.
<b>Educador Físico</b>	Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes e idosos, aplicando

	técnicas esportivas e de lazer diversas; desenvolver atividades de dança, judô e capoeira.
<b>Fisioterapeuta</b>	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.
<b>Prof.de Inglês Prof.de Geografia Prof.de Matemática Prof.de Educação Física</b>	Ministrar aulas para estudantes de educação infantil de 1º e 2º ciclo do Ensino Fundamental e da educação de jovens e adultos; elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas.
<b>Prof.de Séries Iniciais do Ens.Fundamental</b>	Propiciar atendimento pedagógico especializado aos educandos com DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM, matriculados nas escolas da rede municipal de ensino e nos programas sociais, possibilitando avanços no seu processo de ensino e de aprendizagem.
<b>Contabilista</b>	Desenvolver atividades relativas aos sistemas contábeis; auxiliar nos trabalhos de execução orçamentária e financeira, bem como nas prestações de contas; identificar documentos e informações; atender à fiscalização; acompanhar a legislação contábil, fiscal e tributária e orientar a administração quanto ao atendimento às normas legais pertinentes.
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.
<b>Auxiliar de Cons. Odontológico</b>	Instrumentar o cirurgião-dentista; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame; auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar fórmulas, sob orientação e supervisão; Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
<b>Auxiliar de Laboratório</b>	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame; Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar fórmulas, sob orientação e supervisão; preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
<b>Técnico em Manutenção de Computadores</b>	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.
<b>Auxiliar de Biblioteca</b>	Desenvolver atividades relacionadas ao manuseio e guarda de materiais bibliográficos e

	documentais em qualquer suporte; realizar o tratamento técnico do documento, sob orientação de Bibliotecário; realizar o atendimento ao público, controles de empréstimos e devoluções, mantendo o acervo organizado, realizando higienização e pequenos reparos do material bibliográfico; auxiliar no serviço de intercâmbio com unidades de informação governamentais e não governamentais para troca de informações, empréstimos de obras, etc.; atuar em programas específicos e projetos institucionais.
<b>Fiscal de Arrecadação</b>	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.
<b>Fiscal de Obras de Terceiros</b>	Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente e do código de obras e posturas do município, aplicando penalidades se necessário; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento do código e legislação correlata.
<b>Digitador</b>	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando máquinas de escrever; atender necessidades do cliente interno e externo; supervisionar trabalho e equipe e negociar serviço com cliente.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados; auxiliar na elaboração, digitação e emissão de correspondências e documentos.
<b>Recepcionista</b>	Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, visitantes e passageiros; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente a fim de orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência e socorrer as vítimas.
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; promover inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; promover a aplicação de larvicidas e inseticidas; orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; recensear animais; promover atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária.
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b>	Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; promover inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; promover a aplicação de larvicidas e inseticidas; orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; recensear animais; promover atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária.
<b>Motorista</b>	Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; verificar, diariamente estado de veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído os serviços, comunicando, por escrito quaisquer defeitos observados e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; executar outras

	tarefas correlatas.
<b>Mecânico</b>	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.
<b>Soldador</b>	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.
<b>Eletricista</b>	Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos; executar outras tarefas afins.
<b>Jardineiro / Podador</b>	Efetuar serviço de jardinagem em praças, canteiros, jardins e/ou outros lugares determinados, para fins de embelezamento; promover podaço de árvores por determinação do setor competente.
<b>Pedreiro</b>	Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; construir fôrmas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar fôrmas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.
<b>Calceteiro</b>	Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos; assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto ou cimento; abrir, repor e consertar calçamentos e meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; controlar o uso de areia na execução de pavimentação; executar outras tarefas afins.
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Operar máquinas na execução de pavimentos de asfalto, concreto e produtos similares; conduzir máquinas pavimentadoras acionando os comandos de marcha e direção, para depositar ou homogeneizar o material de pavimentação; conduzir trator de pneu, de lâmina ou esteira, dirigindo-o, operando os seus mecanismos de tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros; operar máquinas compactadoras de solos, provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos com pedras, cascalho, terra, concreto e outros materiais; operar máquinas betoneiras, para mistura de areia, pedra brita, cimento e água, obedecendo as recomendações técnicas; controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso; executar outras tarefas correlatas
<b>Tratorista</b>	Planejar o trabalho de operação de máquinas; realizar manutenção básica de máquinas pesadas e tratores de pneus e as operar; remover solo e material orgânico “bota-fora”; drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas.
<b>Merendeira</b>	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas

	tarefas.
<b>Recreador</b>	Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; atender clientes; criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café; efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos; executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas; auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos; executar tarefas de capina em geral; efetuar serviços de carga e descarga de caminhões; executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento; executar tarefas de produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos; operar máquinas de produção de leite de soja; executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas; executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena, balizamentos e nivelamento; executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras; executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene de crianças; zelar e cuidar da conservação de prédios municipais; efetuar a coleta de lixo domiciliar; executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras; executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos; abastecer veículos e máquinas; promover a lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas, equipamentos; executar outras tarefas afins.
<b>Vigia</b>	Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiar presos; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.
<b>Copeiro</b>	Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); 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; 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; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>Gari</b>	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc; lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos; executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações; atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
<b>Coveiro</b>	Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério.







Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO V – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.**

**(Primeira Parte)**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

\_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número \_\_\_\_\_, como  
candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do referido Edital 001/2011, solicito  
revisão dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar Oficial.
- Do resultado da Prova de Títulos.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Candidato

**Atenção:**

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.





Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_, CPF nº.  
\_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de  
\_\_\_\_\_, de acordo com os subitens **5.15, 5.16 e 14.14**, **requiro:**

<b>NECESSIDADES</b>	<b>SOLICITAÇÕES</b>	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	[ ]
	Mesa para cadeirante	[ ]
	Sala para amamentação	[ ]
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	[ ]
	Prova ampliada (fonte 16)	[ ]
	Prova ampliada (fonte 20)	[ ]
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Leitura labial	[ ]
	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[ ]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO VII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS DO GRUPO I:**

Médico Neurologista; Médico Ortopedista; Médico Urologista; Médico Gastroenterologista; Médico Otorrinolaringologista; Médico Cardiologista; Médico Ultrassonografista; Médico Ginecologista; Médico Psiquiatra; Médico Pediatra; Médico PSF; Enfermeiro; Enfermeiro PSF; Nutricionista; Odontólogo PSB; Farmacêutico; Bioquímico; Veterinário; Assistente Social; Psicólogo; Educador Físico; Fisioterapeuta

**1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

**01 – MÉDICO NEUROLOGISTA**

1. Síndrome de hipertensão intracraniana; 2. Doenças vasculares cerebrais e medulares; 3. Doenças infecciosas e parasitárias: Meningites. Encefalite, Abscessos, Tromboflebites, Cisticercose, Esquistossomose, Tuberculose e Virose; 4. Doenças dos músculos, da junção neuro-muscular, das raízes, plexos e nervos periféricos; 5. Doenças digestivas: Esclerose Lateral Amiotrófica. Waming-Hoffman. Kugelberg-Walender, Siringomielia. Degenerações Espino-Cerebelares; 6. Tumores intracranianos, raquimedulares e dos nervos periféricos (primitivos e metastáticos); 7. Doenças do sistema nervoso autônomo: hipotensão ortostática neurogênica, neuropatias autonômicas, disautonomia familiar e bexiga neurogênica; 8. Malformações congênitas e anormalidades do desenvolvimento / Paralisia cerebral, retardo mental e hidrocefalias; 9. Traumatismos crânio-encefálicos e raquimedulares. Traumatismos dos nervos periféricos; 10. Hérnias discais, mielo-radiculopatias espondilóticas. Estenose do canal raquiano. Noções de neuroimagem e de eletrofisiologia: eletroencefalografia, eletromiografia, estudos da neurocondução e potenciais evocados. 11. Ética e Legislação Profissional.

**02 – MÉDICO ORTOPEDISTA**

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite.  
2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica.  
3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical  
4. Ombro doloroso. Lombociatalgias; artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose.  
5. Tumores ósseos benignos e malignos.  
6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero.  
7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio.  
8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith.  
9. Luxação do carpo. Fratura do escafóide.  
10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.  
11. Ética e Legislação Profissional.

**03 – MÉDICO UROLOGISTA**

Anatomia do aparelho urinário. Semiologia urológica. Malformações urinárias. Exames complementares básicos em cirurgia. Imaginologia urológica básica. Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatórios. Infecções urinárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Urolitíase. Tumores malignos do rim. Tumores malignos da bexiga. Hiperplasia benigna da próstata. Incontinência urinária. Escroto agudo (Torção testicular/Orquiepididimite). Fimose, parafimose, balanite. Doença de Peyronie. Priapismo. Traumatismo Urogenital. Deficiência Erétil.

**04 – MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

1 – Distúrbios Motores do Trato Gastrintestinal;

- 2 – Dispepsia Funcional;
- 3 – Síndrome do Intestino Irritável;
- 4 – Constipação Intestinal Crônica;
- 5 – Doença do Refluxo Gastroesofágico;
- 6 – Gastrites;
- 7 – Úlcera Péptica Gastroduodenal;
- 8 – Diarréias;
- 9 – Parasitoses Intestinais;
- 10 – Síndrome da Má Absorção;
- 11 – Doenças Inflamatórias Intestinais;
- 12 – Doença Diverticular do Cólon;
- 13 – Afecções Proctológicas não Neoplásicas;
- 14 – Pancreatite Aguda;
- 15 – Pancreatite Crônica;
- 16 – Litíase Biliar;
- 17 – Hepatite Aguda;
- 18 – Hepatite Crônica;
- 19 – Doenças Metabólicas do Fígado;
- 20 – Diagnóstico e Terapêutica da Doença Hepática Alcoólica;
- 21 – Cirrose;
- 22 – Câncer do Estômago;
- 23 – Câncer Colorretal;
- 24 – Câncer de Pâncreas e Vias Biliares.

## **05 – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

1. Zumbido
2. Surdez
3. Paralisia Facial Periférica
4. Otites Externas
5. Otite Média
6. Vertigem Central
7. Vertigem de Origem Periférica
8. Epistaxe
9. Rinopatias
10. Alergia em Otorrinolaringologia
11. Sinusopatias
12. Complicações das Rinossinusites
13. Disfonias
14. Anginas
15. Distúrbios da Deglutição
16. Laringites
17. Abscessos Cervicais
18. Estenoses Laríngeas e Obstrução das Vias Aéreas Superiores
19. Afecções das Glândulas Salivares
20. Manifestações Otorrinolaringológicas em Pacientes com Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS)
21. Câncer da Cavidade Oral
22. Câncer da Faringe

## **06 – MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- 1 – Prevenção Primária e Prevenção Secundária de Eventos Cardiovasculares;
- 2 – Dislipidemias: Prevenção, Diagnóstico e Tratamento;
- 3 - Angina Estável;
- 4 – Insuficiência Cardíaca; Aguda e Crônica.
- 5 – Miocardiopatias;
- 6 – Hipertensão Arterial
- 7 – Taquicardia Supraventricular;
- 8- Fibrilação Atrial
- 9 – Arritmias Ventriculares;
- 10 – Síncope Vasovagal;
- 11 – Endocardites Infecciosas;
- 12 – Pericardites Agudas;
- 13 – Gravidez na Mulher Portadora de Cardiopatia

14 – Síndrome Coronariana Aguda sem Supradesnívelamento do Segmento ST (Angina Instável e Infarto Agudo do Miocárdio sem Supra de ST);

15 – Infarto Agudo do Miocárdio com Elevação de Segmento ST;

16 – Prescrição de Exercício em Cardiopatias;

17 – Morte Cardíaca Súbita.

## **07 – MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. A natureza do ultrassom, princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anatomias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intra-uterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuições do ultrassom nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdome superior, cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins, vesícula seminais, próstata e bexiga.

## **08 – MÉDICO GINECOLOGISTA**

1. Dor pélvica crônica
2. Sangramento uterino anormal
3. Endometriose
4. Doenças sexualmente transmissíveis
5. Doença inflamatória pélvica
6. Vulvovaginites
7. Anticoncepção
8. Urgências em ginecologia e obstetrícia
9. Lesões de baixo e alto grau no colo uterino
10. Carcinoma de colo uterino
11. Neoplasias do corpo uterino
12. Patologia benigna da mama
13. Patologia maligna da mama
14. Anovulação crônica: síndrome dos ovários policísticos
15. Amenorréias
16. Climatério
17. Exames laboratoriais
18. Biópsia do colo uterino
19. Ciclo menstrual normal
20. Síndrome pré-menstrual

## **09 – MÉDICO PSQUIATRA**

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

## **10 – MÉDICO PEDIATRA**

- 1 – Aleitamento materno e alimentação complementar no primeiro ano de vida;
- 2 – Anemias carenciais;
- 3 – Hipovitaminoses A, C e D;
- 4 – Assistência ao RN na sala de parto;

- 5 – Infecções congênitas e peri-natais / sífilis congênita;
- 6 – Doenças exantemáticas;
- 7 – Imunizações e profilaxia pós-exposição;
- 8 – Tuberculose;
- 9 – Meningites bacterianas / doença meningocócica;
- 10 – Parasitoses intestinais;
- 11 – Afecções do trato respiratório alto;
- 12 – Pneumonias agudas;
- 13 – Asma;
- 14 – Febre reumática;
- 15 – Infecções do trato urinário;
- 16 – Glomérulo nefrite difusa aguda pós-estreptocócica / síndrome nefrótica;
- 17 – Dermatoses mais freqüentes – dermatozoonoses / piodermites / micoses superficiais;
- 18 – Leucemias / linfomas;
- 19 – Alergia e doenças alérgicas;
- 20 – Diarréia aguda e persistente

## **11 – MÉDICO PSF**

- 1 – Asma;
- 2 – Dislipidemias;
- 3 – Dermatoviroses – Zoodermatoses;
- 4 – Hanseníase;
- 5 – Doenças funcionais da tireóide;
- 6 – Diabetes Mellito;
- 7 – Obesidade;
- 8 – Síndrome Metabólica;
- 9 – Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas;
- 10 – Síndrome do intestino irritável;
- 11 – Doença do refluxo gastro-duodenal;
- 12 – Diarréia e infecções intestinais agudas;
- 13 – Gastrites;
- 14 – Úlcera péptica gastroduodenal;
- 15 – Parasitoses intestinais e teciduais;
- 16 – Pancreatites;
- 17 – Litíase biliar e renal;
- 18 – Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos;
- 19 – Infecção do trato urinário;
- 20 – Neoplasias hematológicas;
- 21 – Hepatite viral aguda e crônica;
- 22 – Meningites bacterianas agudas;
- 23 – Leptospirose;
- 24 – Infecções por cocos gram-positivos;
- 25 – Tuberculose;
- 26 – Doença de Chagas;
- 27 – Calazar;
- 28 – Gripes e resfriados;
- 29 – Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica;
- 30 – Hipertensão arterial sistêmica;
- 31 – Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa;
- 32 – Pneumonia adquirida na comunidade;
- 33 – Artrite reumatóide;
- 34 – Lupus eritematoso sistêmico;
- 35 – Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda;
- 36 – O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde;
- 37 – Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca;
- 38 – Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles;
- 39 – Vertigens e tonturas;
- 40 – Esquistossomose;
- 41 – Imunizações;
- 42 – Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico;



- 43 – Medicamentos anti-infectantes – analgésicos – antipiréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides;
- 44 – Fármacos e gravidez;
- 45 – Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais;
- 46 – Câncer de próstata.

## **12 – ENFERMEIRO e ENFERMEIRO PSF**

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde

## **13 – NUTRICIONISTA**

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

## **14 – ODONTÓLOGO – PSF**

- 1. Sistema Único de Saúde/ Estratégias Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
- 2. Promoção de Saúde/educação em saúde.
- 3. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
- 4. Biossegurança na Prática Odontológica.
- 5. Epidemiologia geral e das doenças bucais – SB Brasil 2003.
- 6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e Doença Periodontal.
- 7. Fluorterapia em Odontologia.
- 8. Tratamento das Infecções periodontais.
- 9. Farmacologia em Odontologia.
- 10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
- 11. Odontogeriatrics.
- 12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
- 13. Câncer Bucal.
- 14. Emergências durante o atendimento odontológico.
- 15. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
- 16. Planejamento e Programação em saúde bucal.

## **15 – FARMACÊUTICO**

- 1 - Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica.
- 2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de

ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica.

3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral.

4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, sólidos, semi-sólidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico.

5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos.

6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequiometria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura.

7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquímica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópico de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

## 16 – BIOQUÍMICO

**Hematologia** – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, anemias, leucemias, Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE, coagulograma,

**Citologia** – conhecimentos gerais e específicos sobre: citologia mamária, citologia oncológica, citologia hormonal, citologia de líquidos, anatomia e histologia do aparelho genital feminino, controle de qualidade e organização do laboratório de citologia

**Parasitologia** - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia, tratamento.

**Microbiologia** - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica.

**Imunologia** - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnóstico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais

**Bioquímica:** conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina.

**Farmacologia** - conhecimentos gerais e específicos sobre: interferência de medicamentos em exames laboratoriais.

**Higiene social:** conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia –saneamento. abastecimento de água. processos de tratamento. destino de dejetos.

**Toxicologia:** conhecimentos gerais e específicos sobre: conceito. divisão. Importância, toxicocinética, toxicodinâmica, radicais livres e antioxidantes, toxicologia ambiental, toxicologia ocupacional, toxicologia social e medicamentosa, toxicologia dos alimentos.

## 17 – VETERINÁRIO

1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele

2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.

3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Isospora*, *Toxoplasma* e *Babesia*.

4 - FARMACOLOGIA

- Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos

- Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotzoários; Anti-helmínticos; Ectoparasiticidas

5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmoze; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

## **18 - ASSISTENTE SOCIAL**

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.

1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.

1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.

1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.

1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.

1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.

2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.

2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.

2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.

2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.

3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.

3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.

3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.

3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.

3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

## **19 – PSICÓLOGO**

1 - A psicologia como ciência e profissão.

2 - Personalidade e desenvolvimento humano.

3 - Ética e saúde.

4 - A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.

5 - Psicossomática e o processo saúde-doença.

6 - O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.

7 - O paciente, a equipe e a família na instituição.

8 - A humanização e o acolhimento na saúde..

9 - Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.

10 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

11 - Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

## **20 – EDUCADOR FÍSICO**

1 – Fisiologia do Exercício

2 – Avaliação Física

3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde

4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde

5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

## **21 – FISIOTERAPEUTA**

1. Fisioterapia Preventiva em Saúde Pública, do Idoso, do Trabalhador e da Mulher.

2. Legislação em Fisioterapia:

- DECRETO DE LEI 938/69; LEI 6.316/75; RESOLUÇÃO COFFITO 10, 37, 80, 139, 153; LEI 8.856/94

3. Recursos Fisioterapêuticos:

- ELETROTERRAPIA; FOTOTERRAPIA; TERMOTERRAPIA; MECANOTERRAPIA; CINESIOLOGIA; HIDROTERRAPIA

4. Efeitos Fisiológicos, Técnicas de Aplicação, Indicações e Contra – Indicações de Aparelhos Utilizados na Fisioterapia.
5. Atuação da Fisioterapia:
  - NEUROLOGIA; REUMATOLOGIA; ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA; PNEUMOLOGIA; PEDIATRIA; CARDIOLOGIA.
6. Avaliação Fisioterapêutica.

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

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

**CARGOS DO GRUPO II:**

Prof.de Inglês; Prof.de Geografia; Prof.de Matemática; Prof.de Educação Física; Prof.de Séries Iniciais do Ens.Fundamental.

**1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

**01 – PROFESSOR DE INGLÊS**

1. - Texts Comprehension
2. - Personal Pronouns
3. - Possessive Adjectives and Pronouns TO BE ( present tense / past tense )
4. - Articles
5. - Plural of Nouns
6. - Present Continuous Tense / Past Continuous Tense
7. - Simple Past Tense
8. - Simple Present Tense
9. - Simple Future Tense
10. - Prepositions
11. - Reflexive Pronouns
12. - Comparatives and Superlatives
13. - Genitive Case
14. - Present Perfect Tense / Past Perfect Tense
15. - Anomalous Verbs
16. - Question Tags
17. - Conditional Sentences
18. - Relative Pronouns
19. - Reported Speech
20. - Passive Voice
21. - Indefinite Pronouns
22. - Countable and Uncountable Nouns

**02 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

- 1- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 2- Formações vegetais: Classificação e situação atual.
- 3- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 4- As sociedades humanas e a questão das águas.
- 5- Distribuição populacional no território brasileiro por região.
- 6- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 7- Fluxos migratórios no mundo.
- 8- Transição demográfica.
- 9- Crescimento populacional no Brasil e no mundo.
- 10- A geografia da fome e os indicadores sociais.
- 11- O espaço urbano do mundo contemporâneo.
- 12- As cidades e a urbanização brasileira.
- 13- As sociedades de consumo e os problemas ambientais no Brasil e no mundo.

- 14- Questões ambientais e Desenvolvimento Sustentável.
- 15- O espaço industrial do mundo atual.
- 16- Estrutura industrial brasileira.
- 17- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 18- A revolução verde e a fome no mundo.
- 19- Produção de energia no Brasil.
- 20- Blocos econômicos regionais.
- 21- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 22- Conflitos nacionais na ordem global.

### **03 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Seqüências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguamente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

### **04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- 1 – Propósitos e Objetivos da Educação Física;
- 2 – Por que Medir?
- 3 – História da Medição;
- 4 – Aptidão Motora Geral, Índices de Classificação;
- 5 – Teste de Habilidade Motora;
- 6 – Educabilidade Motora.
- 7 – O Sistema de Formação e Treinamento Esportivo;
- 8 – O desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo;
- 9 – Conceitos e Perspectivas da Aprendizagem Motora;
- 10- A Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos e a Educação Física Brasileira;
- 11- Domínios do Comportamento humano e o movimento;
- 12- Organismo como sistema: Abordagem fisiológica do movimento humano;
- 13- Crescimento físico e desenvolvimento fisiológico: base de sustentação da atividade motora;
- 14- O processo do desenvolvimento motor;
- 15- Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora e suas implicações na Educação Física Escolar;
- 16- Desenvolvimento cognitivo e afetivo-social e suas implicações na educação física escolar;
- 17- Caracterização da área da Educação Física;
- 18- Objetivos gerais e conteúdos de Educação Física para o ensino fundamental;
- 19- Critérios de Avaliação;
- 20- A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a Cultura Corporal;
- 21- Metodologia do Ensino da Educação Física: Questão da Organização do conhecimento e sua abordagem metodológica;
- 22- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem em Educação Física.
- 23- Dimensões sociais do esporte;

- 24- Educação Física e esportes no Brasil;
- 25- As ecologias da Educação Física e do esporte no futuro;
- 26- Consciência corporal e dimensionamento do futuro;
- 27- Perspectivas na visão da corporeidade.
- 28- Perspectivas na Formação Profissional.
- 29- Perspectivas na Educação Física Escolar.

## **05 – PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

### **1-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

### **2-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA:**

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

### **3-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA:**

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

### **4-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA:**

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

### **5-PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS:**

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

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

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

## **CARGOS DO GRUPO III:**

Contabilista; Técnico em Enfermagem; Aux.de Consultório Odontológico; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Laboratório; Técnico em Manutenção de Computadores

## **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

### **01 – CONTABILISTA**

Contabilidade Geral

- 1. Estática patrimonial.
- 2. Plano de contas.
- 3. As variações do patrimônio líquido.
- 4. Registro das operações típicas de uma empresa.
- 5. Operações com mercadorias.
- 6. Balanço patrimonial.
- 7. Demonstração do resultado do exercício.
- 8. Depreciação, amortização e exaustão.

Contabilidade Pública

- 1. Contabilidade pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação.
- 2. Orçamento público.
- 3. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas.
- 4. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores;
- 5. Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência).
- 6. Regime de adiantamento.
- 7. Patrimônio público
- 8. Créditos adicionais

9. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

## **02 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

## **03 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

1. Processo saúde-doença.
2. Relações humanas.
3. Vigilância em Saúde Bucal
4. Bioética e ética profissional.
5. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
6. Programa Saúde da Família.
7. Trabalho em Equipe/Recursos humanos em Odontologia.  
Prevenção e controle de Risco em Odontologia.
8. Materiais de Uso Odontológico.
9. Planejamento de Ações de Saúde Bucal.
10. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais
11. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde.
12. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
13. Promoção da saúde/Educação para a saúde: métodos, técnicas e produção de materiais educativos.
14. Anatomia e fisiologia do corpo humano.
15. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
16. Método epidemiológico/indicadores de saúde: dados demográficos e fatores de risco.
17. Segurança no trabalho/control de infecção na prática odontológica.
18. Ergonomia em odontologia.
19. Fluoretos em Odontologia

## **04 – AUXILIAR DE FARMÁCIA**

- 1- Noções básicas de biologia: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismos.
- 2- Noções de microorganismos: Bactérias, Protozoários, Helmintos, Fungos e Vírus (destacando-se principalmente Tuberculose, hanseníase, candidíase, AIDS e Hepatites).
- 3- Conceitos básicos em farmacologia e toxicologia: droga, fármaco, princípio ativo, tóxico, droga de abuso, medicamento, denominação comum brasileira (DCB), especialidade farmacêutica.
- 4- Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicadas a medicamentos.
- 5- Armazenamento e Conservação adequados de Medicamentos.
- 6- Princípios Básicos de Farmacotécnica: formas sólidas, semi-sólidas, líquidas, retais e vaginais, oftálmicas, auriculares e parenterais.
- 7- Noções de terapia com vacinas (imunoprofilaxia) e com soros (imunoterapia).
- 8- Sistemas de distribuição de medicamentos.
- 9- Medicamentos citotóxicos: cuidados no armazenamento, dispensação e preparo.
- 10- Legislação Farmacêutica:
  - Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação
  - Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias

## **05 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

1. - Noções Básicas de biossegurança em Laboratório de análises clínicas;
2. - Noções básicas de limpeza e lavagem de instrumentos, vidrarias e bancadas;
3. - Noções básicas de desinfecção e esterilização;
4. - Preparação de material para exames parasitológicos de fezes, de acordo com a técnica solicitada;
5. - Preparação de urina para o exame físico-químico e sedimentoscópico;
6. - Operar com centrífugas, filtros, banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeiras e freezers.
7. - Noções básicas de conhecimento dos principais equipamentos utilizados em um laboratório de análises clínicas: microcentrifugas, centrífugas, microscópio, equipamentos de pesagem, banho-maria, autoclave, estufa, destilador, geladeira e freezers.

8. - Conhecer as principais vidrarias utilizadas em laboratório: Pipetas, Provetas, Buretas, Becker, Bastões de vidro, etc...
9. - Conhecimento de acondicionamento de amostras biológicas

## **06 – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR**

Componentes de um microcomputador: CPU, memórias e unidades de E/S. Dispositivos de armazenamento de massa. Placa mãe e *chipsets*. Placas de interfaceamento. Barramentos de dados internos e externos. Configuração de Setup. Noções de Sistemas Operacionais Windows e Linux. Instalação, montagem e manutenção de microcomputadores. Funcionamento do microcomputador. Redes de comunicação de dados: meios de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, switches, access point, roteadores); arquitetura e protocolos de redes; tecnologias de redes locais e de longa distância; noções de protocolos de rede TCP/IP.

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

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

### **CARGOS DO GRUPO IV:**

Auxiliar de Biblioteca; Fiscal de Arrecadação; Fiscal de Obras de Terceiros

### **1ª PARTE – Conhecimentos Específicos: - 20 questões**

#### **01 – AUX.BIBLIOTECA**

Noções de Informática

- 1 - Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.
- 2 - Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).

#### **02 – FISCAL DE ARRECADAÇÃO**

Noções de Tributação

- 1 – Tributos;
- 2 – Lançamentos tributários;
- 3 – Créditos tributários.

#### **03 – FISCAL DE OBRAS DE TERCEIROS**

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

### **2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO IV) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.



### **3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO IV)**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos. / Conjuntos Numéricos./ Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. /Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. /Regra de Três Simples e Composta. /Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. /Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. /Relações e Funções. /Função de Primeiro Grau. / Sistemas com duas variáveis. / Função de Segundo Grau. / Problemas do 2º grau./ Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Área e Volume dos Sólidos.

### **CARGOS DO GRUPO V:**

Digitador; Auxiliar Administrativo; Recepcionista; Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Ag.de Vigilância Sanitária; Motorista; Mecânico; Eletricista; Pedreiro; Calceteiro

### **1ª PARTE – Conhecimentos Específicos: - 20 questões**

#### **01 – DIGITADOR / AUX.ADMINISTRATIVO / RECEPCIONISTA**

Noções de Informática

1 - Avaliação de conhecimento de uso do sistema operacional Windows.

2 - Avaliação de conhecimento de uso dos programas Word, Excel, PowerPoint e Access (integrantes do pacote Office da Microsoft).

#### **02 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
2. Princípios e diretrizes do SUS e a Lei Orgânica da Saúde;
3. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;
4. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
5. Interpretação demográfica;
6. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
7. Indicadores epidemiológicos;
8. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população;
9. Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos;
10. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva;
11. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas;
12. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;
13. Sistema de informação em saúde;
14. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
15. Promoção da saúde: conceitos e estratégias.

#### **03 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde.
2. Visita domiciliar.
3. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.
4. Noções de ética e cidadania.
5. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento.
6. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

#### **04 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

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

Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde).

## **05 – MOTORISTA**

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – Primeiros Socorros.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

## **06 – MECÂNICO**

- Princípio de funcionamento de motores a álcool e gasolina;
- Noções de mecânica automotiva: Freio e Suspensão.

## **07 – ELETRICISTA**

- Noções de eletricidade básica;
- Noções de instalações prediais.

## **08 – PEDREIRO e CALCETEIRO**

Estrutura em alvenaria, cobertura, impermeabilizações, instalações elétricas, instalações hidráulicas, esquadrias, ferragens, revestimentos, vidro e pintura. Materiais de construção: tipos, características e utilização. Ferramentas de trabalho: tipos, características e utilização.

### **2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO V) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

### **3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO V)**

Conjuntos e Subconjuntos; Operações com Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples; Porcentagem; Juros Simples; Produtos Notáveis; Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação; Relações e Funções; Sistemas com duas variáveis; Função de Primeiro Grau; Função de Segundo Grau; Equações e Inequações; Problemas do 1º grau; Problemas do 2º grau; Trigonometria; Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras; Geometria Plana; Relações Métricas em Triângulos e na Circunferência; Área das Figuras Planas; Área e Volume dos Sólidos; Medidas de Volume e de Massa.

## **CARGOS DO GRUPO VI:**

Operador de Máquinas Pesadas; Tratorista; Soldador; Jardineiro/Podador; Merendeira; Recreador.

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões (comuns aos cargos do GRUPO VI) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica

4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

**2ª PARTE – MATEMÁTICA:- 20 questões (comuns aos cargos do GRUPO VI)**

Conjuntos e Subconjuntos; Operações com Conjuntos; Conjuntos Numéricos; Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples; Porcentagem; Juros Simples; Produtos Notáveis; Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação; Relações e Funções; Sistemas com duas variáveis; Função de Primeiro Grau; Função de Segundo Grau; Equações e Inequações; Problemas do 1º grau; Problemas do 2º grau; Trigonometria; Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras; Geometria Plana; Relações Métricas em Triângulos e na Circunferência; Área das Figuras Planas; Área e Volume dos Sólidos; Medidas de Volume e de Massa.

**CARGOS DO GRUPO VII:**

Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Copeiro; Gari; Coveiro.

**1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO VII)**

- 1 – Avaliações baseadas na experiência de vida;
- 2 – Interpretação de textos simples;
- 3 – Noções de: aumentativo e diminutivo / singular e plural / masculino e feminino / numerais / separação silábica.

**2ª PARTE – MATEMÁTICA:- 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO VII)**

- 1 – Noções de Conjuntos;
- 2 – Números inteiros;
- 3 – Operações fundamentais;
- 4 – Medidas de comprimento;
- 5 – Relações de espaço e tempo;
- 6 – Noções de tamanho, distância, posição e forma;
- 7 – Noções de peso.



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO VIII**

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

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

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

\*\* Os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, pertencentes ao GRUPO VI serão submetidos à PROVA PRÁTICA de caráter eliminatório.



Estado do Rio Grande do Norte  
**Prefeitura Municipal de Angicos**  
Palácio Prefeito Espedito Alves  
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011**

**ANEXO IX – CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2011</b>	<b>30/12/2011</b>
<b>Período das Inscrições Presenciais ou p/Procurador</b>	<b>09/01 a 03/02/2012*</b>
<b>Período das Inscrições pela INTERNET</b>	<b>09/01 a 05/02/2012*</b>
Publicação da concorrência preliminar	23/02/2012
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	23, 24 e 27/02/2012
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	23/02 a 03/03/2012
Divulgação dos locais de provas	23/02/2012
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>04/03/2012</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	05/03/2012
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	06 a 07/03/2012
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	26/03/2012
Publicação da Relação de Faltosos	26/03/2012
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita</b>	<b>26/03/2012</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	27 e 28/03/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	13/04/2012
<b>Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita</b>	<b>13/04/2012</b>
<b>Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos constantes da cláusula IX)</b>	<b>16 a 18/04/2012</b>
<b>PROVA PRÁTICA para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista</b>	<b>28/04/2012</b>
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos (cargos constantes da cláusula IX)</b>	<b>02/05/2012</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	03 e 04/05/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova de Títulos	21/05/2012
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>21/05/2012</b>
Homologação	22/05/2012
Admissão	A partir da homologação

\* Os boletos das taxas de inscrição poderão ser pagos até o dia 06/02/2012