



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito Municipal de TIBAU DO SUL – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de servidores da prefeitura, será realizado:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para todos os cargos e DE PROVAS E TÍTULOS para os cargos do GRUPO VII, constantes do Anexo I (Tabelas A, B, C, D, E e F), e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI, deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas 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 **Regime Jurídico Único do Município – Lei nº 321 de 31/12/2004, e em conformidade com as Leis Municipais nºs 366 de 28/06/2008; 401 de 13/01/2010; 410 de 23/08/2010; 431 de 11/11/2011; e nº 506 de 29/09/2014; e Decreto Municipal nº 014 de 17/10/2014.**

CLÁUSULA II – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site www.conpass.com.br, no período de **01/12/2014 a 04/01/2015**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.conpass.com.br;
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **01/12/2014 e 04/01/2015** até as 23:59 (Horário de Brasília);
- c) 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;
- d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de Tibau do Sul e a CONPASS 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;
- e) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **05/01/2015**;
- f) Conforme Recomendação Ministerial nº 0001/2014/MPE, a **Prefeitura Municipal de Tibau do Sul, disponibilizará um POSTO DE INSCRIÇÃO** na Sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Hélio Galvão, 122 – Centro – Tibau do Sul/RN, no horário das 07h:00min às 13h:00min, para aqueles candidatos que tiverem dificuldades de acesso à internet. O edital de abertura do concurso, ficará fixado no Posto de Inscrição para que todos os candidatos tenham conhecimento de seu teor;
- g) É de responsabilidade do candidato tomar ciência das regras, direitos e deveres contidos no Edital de Abertura do Concurso e em todas as suas retificações.

2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- g) Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO VII**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- h) Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, terá que RESIDIR na área a que concorre, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, art. 6º, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da **posse e exercício do cargo** (uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de TIBAU DO SUL realizará visita *in loco* na residência dos aprovados e certificará que o mesmo reside no local indicado);
- i) Estar ciente de que sendo candidato aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** ou de **Agente de Endemias** deverá possuir, na data da admissão, certificado de conclusão do **Nível Médio**, salvo os candidatos que, na data da publicação



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

da Lei Federal n.º 11.350/06, estivessem exercendo atividades próprias de Agente de Comunitário de Saúde ou Agente de Endemias, respectivamente;

- j) Estar ciente que se candidato aprovado na prova objetiva para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, será submetido à Prova Prática, de acordo com a **Cláusula XI** deste Edital, e terá que possuir Carteira Nacional de Habilitação, tipo “D”.

2.2 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, 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 creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição, 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 “cash”, ou mediante transferência bancária.

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, dispendo 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 aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e em conformidade com a Recomendação Ministerial nº 0001/2014/MPE, de acordo com os itens abaixo:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) que está à disposição no site: www.conpass.com.br, e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no POSTO DE INSCRIÇÃO montado na Sede da **Prefeitura Municipal de Tibau do Sul**, sito à Rua Dr. Hélio Galvão, 122 – Centro – Tibau do Sul/RN, no horário das 07h:00min às 13h:00min, **em duas vias**, o qual receberá do servidor uma das vias protocolada, entre os dias **01/12/2014 e 10/12/2014**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VIII** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.conpass.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de TIBAU DO SUL o resultado do deferimento ou indeferimento de sua petição. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **18/12/2014**, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (05/01/2015)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

- 3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.
3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).
3.6 – A Prefeitura Municipal de Tibau do Sul e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem **3.2**.
3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.
IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).
3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.
3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

- 4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1.** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.
4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

- 5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível para o candidato, na internet, na página www.conpass.com.br.
5.2 – A lista de candidatos com inscrições homologadas, por ordem alfabética, estará disponível no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br, a partir de **14/01/2015**.
5.3 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada nesta lista, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **21/01/2015**.
5.3.1 – Caso seja necessário, será feita uma retificação da lista de candidatos com inscrições homologadas, e divulgação no site www.conpass.com.br.
5.4 – 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, estarão disponíveis à partir de **27/01/2015**, no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.
5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de **27/01/2015** até o dia **07/02/2015**.
5.6 – 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.
5.7 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.13**, **6.14** e **16.12** das Disposições Finais.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 - 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.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição. Caso necessite de condição especial deverá anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste 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.

6.3.1 - Os candidatos que realizarem sua inscrição e que necessitem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** via SEDEX ou SEDEX COM AR, até um dia após o encerramento das inscrições (de **01/12/2014** a **05/01/2015**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE INSCRIÇÃO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 - 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.

6.6 - Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.7 - A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de TIBAU DO SUL, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

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

6.9 - A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.10 - As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.12 - A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.13 - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar à comissão organizadora do concurso, **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **01/12/2014** a **05/01/2015**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.14 - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores.

6.15 - 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **08/02/2015**, 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 Tibau do Sul e no site: www.conpass.com.br.

7.2 – 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 Tibau do Sul, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – 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 Tibau do Sul, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.com.br.

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

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

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora 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.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

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

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno 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.

7.11 – 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.

7.12 – 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.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – 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 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – 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.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13**, **7.14**, **7.15** e **7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos 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.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que porventura 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 5 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- c. que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. ilegíveis.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página www.conpass.com.br, no dia **09/02/2015**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XII** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – 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.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), 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)”**.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- a) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO VI, GRUPO VII, GRUPO X, GRUPO XI, GRUPO XIV, GRUPO XV, GRUPO XVI e GRUPO XIX**, obtenha o maior número de pontos nas questões de **Conhecimentos Específicos**. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- b) Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO III**, 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 **Saúde Pública**. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- c) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO IV, GRUPO VIII, GRUPO XII e GRUPO XVII**, 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.
- d) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO V, GRUPO IX, GRUPO XIII e GRUPO XVIII**, obtenha o maior número de pontos nas questões de **Português**. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição** sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e consequentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, até o dia **25/02/2015**.

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

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XII**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **09/03/2015**.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO VII**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada no período de **10/03/2015** a **12/03/2015**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **12/03/2015**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – 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 **09/03/2015**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

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

10.5 – 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.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

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

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2** deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **02/04/2015**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de TIBAU DO SUL e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

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

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

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso 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).**

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

10.12 – 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.

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

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

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da prova de títulos, disporá do período determinado na **CLÁUSULA XII**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XII** deste edital.

CLÁUSULA XI – DA PROVA PRÁTICA:

11.1. – Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, 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, à habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

11.2. – Os candidatos aprovados na Prova Escrita para o cargo de Operador de Máquinas deverão comparecer no dia **22/03/2015**, às 08:30 da manhã, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo VIII**) deste Edital, em local a ser definido.

11.3. – 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.

11.4 – 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.

11.5 – 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.

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

11.6.4 – OPERAÇÃO – (Nota Máxima = 5.90)					
Funcionamento / Valor do sub-item		Nota	Funcionamento / Valor do sub-item		Nota
A	<i>Escavação / 0.80.</i>		E	<i>Manuseio de materiais / 0.80.</i>	
B	<i>Valetamento / 0.70.</i>		F	<i>Deslocamento com material / 0.70.</i>	
C	<i>Aterro / 0.70.</i>		G	<i>Nivelamento / 0.70.</i>	
D	<i>Carregamento de caminhão / 0.80.</i>		H	<i>Parada / 0.70.</i>	

11.7. – Os subitens **11.6.1** ao **11.6.4** tem a seguinte composição de pontos:

11.7.1 – O subitem **11.6.1 – 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.

11.7.2 – O subitem **11.6.2 – Manutenção Preventiva**, soma, no máximo, 1,60 (hum vírgula sessenta) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

11.7.3 – O subitem **11.6.3 – 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.

11.7.4 – O subitem **11.6.4 – 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.

11.8. – 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.

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

11.10 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a Prova Prática, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XII** deste edital.

CLÁUSULA XII – DOS RECURSOS:

12.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do site www.conpass.com.br, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

12.2 – 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 no período de **09 a 11 de Fevereiro de 2015**.

12.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

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

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

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

12.3 – Os recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **25 a 27 de Fevereiro de 2015**; os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Prática, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **23 a 25 de Março de 2015**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **15 a 17 de Abril de 2015**, na forma definida no **subitem 12.1**.

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

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

12.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 12.2 e 12.3**, será liminarmente indeferido.

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

12.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

12.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo VIII** deste Edital.

CLÁUSULA XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **28/04/2015** no saguão da Prefeitura, da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, após a Prova Prática, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3, 10.17, 11.10** e a **Cláusula XII** deste Edital.

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

13.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XIV – DA NOMEAÇÃO:

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

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

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

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

14.5 – 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.

14.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – 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.

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

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

14.10 – 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 **Regime jurídico Único de Tibau do Sul**.

CLÁUSULA XV – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

15.1 – Os candidatos classificados, em até **3 (três) vezes** o número de vagas, nos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e de AGENTE DE ENDEMIAS serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação; após a homologação do concurso público.

15.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

15.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

15.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias;

15.5 – Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento mínimo de 70%;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

15.6 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento mínimo de 70%;

15.7 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias e demais fases subsequentes, são de **inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul**.

CLÁUSULA XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – **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.**

16.2 – 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 e da Câmara Municipal de Tibau do Sul, e no site: www.conpass.com.br.

16.3 – 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).

16.4 – 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.

16.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **16.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

16.6 – 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.

16.7 – 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

16.9 – 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.

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

16.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

16.12 – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. 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 não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

16.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Jurídico Único do Município – Lei nº 321 de 31/12/2004, e em conformidade com as Leis Municipais nºs 366 de 28/06/2008; 401 de 13/01/2010; 410 de 23/08/2010; 431 de 11/11/2011; e Lei Municipal nº 506 de 29/09/2014; e Decreto Municipal nº 014 de 17/10/2014.**

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

16.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (Setenta reais) para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO VI, GRUPO VII, GRUPO X, GRUPO XIV e GRUPO XVI**; de R\$ 40,00 (Quarenta reais) para os cargos dos **GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV, GRUPO VIII, GRUPO XI, GRUPO XII, GRUPO XV, GRUPO XVII e GRUPO XIX**; e de R\$ 30,00 (Trinta reais) para os cargos dos **GRUPO V, GRUPO IX, GRUPO XIII e GRUPO XVIII**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

Em, 25 de Novembro de 2014

Valdenício José da Costa
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

TABELA "A" – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO I	Médico Ginecologista	Nível Superior em Medicina + Especialização em Ginecologia + Reg. no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Médico Pediatra	Nível Superior em Medicina + Especialização em Pediatria + Reg. no Conselho Competente	01	01	02	2.000,00	40 hs/sem
	Médico Cardiologista	Nível Superior em Medicina + Especialização em Cardiologia + Reg. no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Médico Psiquiatra	Nível Superior em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Reg. no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Médico Ortopedista	Nível Superior em Medicina + Especialização em Ortopedia + Reg. no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Médico Clínico	Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho Competente	03	01	04	2.000,00	40 hs/sem
	Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem + Reg. no Conselho Competente	05	01	06	2.000,00	40 hs/sem
	Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Nutricionista	Nível Superior em Nutrição + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
	Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
 Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Educador Físico	Nível Superior em Educação Física + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Cirurgião Dentista	Nível Superior em Odontologia + Reg. Conselho Competente	01	01	02	2.000,00	40 hs/sem
	Farmacêutico	Nível Superior em Farmacêutico + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
GRUPO II	Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem	07	01	08	724,00	40 hs/sem
	Auxiliar de Consultório	Curso de Técnico em Saúde Bucal	04	01	05	724,00	40 hs/sem
GRUPO III	Agente de Endemias	Ensino Médio	03	01	04	724,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Manimbu	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Munim	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Cabeceiras	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Bela Vista	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Distrito da Praia da Pipa	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
	Ag.Comunitário de Saúde - Sibaúma	Ensino Médio	01	00	01	871,00	40 hs/sem
GRUPO IV	Motorista	Ensino Médio + CNH "D" - Remunerada	02	01	03	724,00	40 hs/sem
	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	04	01	05	724,00	40 hs/sem
GRUPO V	Aux.de Serv.Gerais	Fundamental Completo	07	01	08	724,00	40 hs/sem

TABELA "B" – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO VI	Nutricionista	Nível Superior em Nutrição + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
 Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO VII	Psicopedagogo	Nível Superior + Especialização em Psicopedagogia	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. Ensino Infantil e Fundamental I (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia	28	02	30	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Matemática	Licenciatura em Matemática	01	01	02	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Geografia	Licenciatura em Geografia	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Inglês	Licenciatura em Letras c/ habilitação em Inglês	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Artes	Licenciatura em Artes Cênicas	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Educação Física	Licenciatura em Educação Física + Reg. no Conselho Competente	02	01	03	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Música	Licenciatura em Música	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Libras	Licenciatura em Letras c/habilitação em Libras e/ou Graduação em Libras e/ou Licenciatura c/especialização em Libras	03	01	04	1.617,54	30 hs/sem
	Prof. de Espanhol	Licenciatura em Letras c/ habilitação em Espanhol	01	00	01	1.617,54	30 hs/sem
GRUPO VIII	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	09	01	10	724,00	40 hs/sem
	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	01	01	02	724,00	40 hs/sem
GRUPO IX	Merendeira	Fund. Completo	16	01	17	724,00	40 hs/sem
	Auxiliar Serv. Gerais	Fund. Completo	14	01	15	724,00	40 hs/sem
	Vigia	Fund. Completo	07	01	08	724,00	40 hs/sem

TABELA "C" – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERV.URBANOS

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO X	Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil + Reg.no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
 Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO XI	Fiscal de Obras	Ensino Médio	03	01	04	724,00	40 hs/sem
GRUPO XII	Mecânico Geral	Curso Técnico	01	00	01	724,00	40 hs/sem
	Auxiliar de Mecânico	Curso Técnico	01	00	01	724,00	40 hs/sem
	Eletricista de Automóvel	Curso Técnico	01	00	01	724,00	40 hs/sem
	Motorista	Ensino Médio + CNH “D” – remunerada	09	01	10	724,00	40 hs/sem
	Operador de Máquina	Ensino Médio + CNH “D”	01	00	01	724,00	40 hs/sem
GRUPO XIII	Pedreiro	Fundamental Completo	02	01	03	724,00	40 hs/sem
	Encarregado Poço Tubular	Fundamental Completo	12	01	13	724,00	40 hs/sem
	Gari	Fundamental Completo	28	02	30	724,00	40 hs/sem
	Encarregado de Limpeza	Fundamental Completo	01	01	02	724,00	40 hs/sem

TABELA “D” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO XIV	Biólogo	Nível Superior em Biologia + Reg. Conselho Competente	01	00	01	1.500,00	30 hs/sem
	Arquiteto Urbanista	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
	Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil + Reg. no Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
	Engenheiro Ambiental	Nível Superior em Engenharia Ambiental + Reg. Conselho Competente	01	00	01	2.000,00	30 hs/sem
GRUPO XV	Fiscal Ambiental	Nível Médio + Curso Técnico em Gestão Ambiental	05	01	06	724,00	40 hs/sem

TABELA “E” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO XVI	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia + Registro no conselho competente	01	00	01	2.000,00	40 hs/sem
GRUPO XVII	Recepcionista	Ensino Médio	01	01	02	724,00	40 hs/sem
	Digitador	Ensino Médio	01	00	01	724,00	40 hs/sem
GRUPO XVIII	Auxiliar de Serv. Gerais	Fundamental Completo	03	01	04	724,00	40 hs/sem



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

TABELA "F" – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
GRUPO XIX	Fiscal de Tributação	Ensino Médio	01	00	01	724,00	40 hs/sem



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata 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 correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 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) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,50 por curso	1,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

TABELA “A” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Médico Ginecologista	Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas dos pacientes; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.
Médico Pediatra	Fazer diagnósticos e tratamento das moléstias e anormalidades relativas à especialidade, bem como de doenças e acidentes; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; efetuar procedimentos ambulatoriais; solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar tarefas afins.
Médico Cardiologista	Realiza exames de ecocardiograma e emitir laudos, consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realiza exames de ecocardiograma e intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego. Conhecer ética e legislação profissional.
Médico Psiquiatra	Efetuar exame medico assistencial, orientar o examinado, correlacionado exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnostico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos aplicando recursos da medicina preventiva e/ou curativa, para promover a saúde da população adstrita. Atendimento e acompanhamento a pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidades; trabalho profissional de medicina, segundo os princípios técnicos inerentes à especialidade; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar observações em clínicas-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e indicação terapêutica; executar outras tarefas semelhantes.
Médico Ortopedista	Prestar atendimento médico, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos e medicamentos e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, de trações transesqueléticas ou outras; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; prestar serviços de âmbito de saúde pública; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior e executar outras tarefas afins e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.
Médico Clínico	Prestar atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA em todas as áreas clínicas nas Unidades de Saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Emergência na área médica; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	atividades de trabalho; desempenhar outras atividades afins ao cargo.
Enfermeiro	<p>Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados postmortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino,</p>



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Nutricionista	Realizar atividades educativas em grupos, preparar materiais educativos e didáticos; fazer visitas e suportes nutricionais; realizar a supervisão técnica e administrativa das cozinhas; atendimento à pacientes e ambulatórios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; e executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapia	Realizar trabalhos de reabilitação motora e funcional dos pacientes oriundos de clínica ortopédica, traumatológica, reumatológica, ginecológica, obstétrica, neurológica, pneumológica, cardiológica e de hospitais; Eliminar ou atenuar a dor do paciente, aplicando métodos terapêuticos; Acompanhar os pacientes através de avaliações periódicas, conforme laudo médico; Trabalhar junto à equipe multidisciplinar no que diz respeito à prevenção de doenças; Executar outras atividades relativas ao cargo.
Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de áreas afins.
Educador Físico	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.
Cirurgião Dentista	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Outras atividades inerente à função.
Farmacêutico	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	<p>elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.</p>
Assistente Social	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de</p>



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	<p>maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.</p>
Auxiliar de Consultório	<p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>
Agente de Endemias	<p>O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde ou sua sucessora; coordenar serviços das equipes dos Agentes de Combate às Endemias SMS. As atividades englobam a prevenção de doenças, promoção da saúde controle e vigilância, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão do gestor municipal. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; registrar para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; participar de ações que fortaleçam os elos entre saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; informar e orientar o público alvo dos programas oferecidos ou apoiados pelo município; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; emitir relatórios da atividade, quando solicitado; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado.</p>
Agente Comunitário de Saúde	<p>Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Outras atividades inerente à função. Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho,</p>



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	durante as visitas domiciliares; Visitas domiciliares: As diretrizes nacionais preconizam como ideal que cada agente visite de 800 a 1000 imóveis a cada 02 meses. Isso corresponde a um rendimento de 20 a 25 imóveis por dia que devem ser visitados por cada agente; Outras atividades inerente à função.
Motorista	Dirigir veículos automotores leves, pesados e de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou carga; dirigir veículo de carga ou passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzir carga aos locais de descarga; providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como: troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o perfeito estado do veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; verificar se os equipamentos de segurança do veículo, tais como: macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe se estão em conformidade com o exigido pela legislação; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a suas tarefas; zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; executar pequenos reparos de emergência; submeter-se a exames legais, quando forem exigidos; manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Auxiliar Administrativo	Serviços administrativos nas diversas áreas da Prefeitura; redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas; comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordos com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; executar tarefas afins.
Aux.de Serv.Gerais	Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercita outras tarefas correlatas.

TABELA "B" – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Nutricionista	Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação em nutrição. Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade e efetuar controle higiênico sanitário do alimento produzido. Prestar assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou sadias. Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição. Elaborar mecanismos de controle de qualidade na área de alimentação e nutrição. Participar de comissões



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho. Cumprir Código de Ética Profissional. Cumprir com as atividades descritas no rol de atribuições definidas pela Secretaria de Saúde na sua área de atuação. Monitorar programa de suplementação alimentar em merenda escolar, bem como realizar treinamento e reciclagem de merendeiras.
Psicólogo	Promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva da cidadania; Atuar numa perspectiva emancipatória; construir uma rede de proteção social; Oferecer serviços de qualidade, diminuir sofrimentos, evitar a cronificação dos quadros de vulnerabilidade, defender o processo democrático e favorecer a emancipação social; Compreender a demanda e suas condições históricas, culturais, sociais e políticas de produção, a partir do conhecimento das peculiaridades das comunidades e do território (inserção comunitária) e do seu impacto na vida dos sujeitos; Fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas voltadas para a garantia dos direitos sociais; Fortalecer a cidadania junto a cada um de seus membros; Compreender e intervir sobre os processos e recursos psicossociais, estudando as particularidades e circunstâncias em que ocorrem; realizar acompanhamento social e promover assistência e o amparo social no Município. Desenvolver com participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores e equipe técnica) atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, no âmbito escolar, o desenvolvimento de potencialidades, auto-realização e pleno exercício do aluno
Psicopedagogo	Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.
Prof. Ensino Infantil e Fundamental I (1º ao 5º ano)	Promover a educação dos alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.
Prof. de Língua Portuguesa Prof. de Matemática Prof. de Ciências Prof. de Geografia Prof. de Inglês Prof. de Artes Prof. de Educação Física Prof. de Música Prof. de Espanhol	Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular – Arte do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.
Prof. de Libras	Traduzir e interpretar de um idioma para outro (Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para Língua Portuguesa), seja na forma escrita, oral ou em Libras; Atuar em eventos promovidos por setores das instituições de ensino; Traduzir e interpretar materiais informativos, palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo na LIBRAS ou na modalidade oral da Língua



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	<p>Portuguesa o pensamento e a intenção do emissor; Atuar na capacitação de técnicos e docentes da SME; Assessorar nas atividades de ensino; Manter um banco de dados de língua de sinais atualizado de atividades pertinentes à inclusão no ensino infantil e fundamental; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e educativo. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino no nível fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos e concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.</p>
Auxiliar de Secretaria	<p>Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc. Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Serviços administrativos nas diversas áreas da Prefeitura; redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas; comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado; acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordos com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; executar tarefas afins.</p>
Merendeira	<p>Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; arrumar mesas para refeições; zelar pelos mantimentos, quanto à sua segurança, higiene e conservação; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas; frequentar cursos para a sua especialização; pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.</p>
Auxiliar Serv. Gerais	<p>Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercita outras tarefas correlatas.</p>
Vigia	<p>Proceder à ronda noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; Proceder a vigilância noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e</p>



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	pornografia e a divulgação de idéias destruidoras da família; Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; -Executar outras tarefas correlatas.
--	--

TABELA “C” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERV.URBANOS

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Engenheiro Civil	Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº.134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.
Fiscal de Obras	Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas contratados pelo município, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas as edificações
Mecânico Geral	Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos, respectivos acessórios e em todos os automóveis de propriedade da prefeitura; executar montagem e desmontagem de máquinas e equipamentos, reparando e substituindo partes e peças; executar tarefas afins.
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar mecânico nas atividades do setor; executar tarefas afins.
Eletricista de Automóvel	Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

Motorista	Dirigir veículos automotores leves, pesados e de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou carga; dirigir veículo de carga ou passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzir carga aos locais de descarga; providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como: troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o perfeito estado do veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; verificar se os equipamentos de segurança do veículo, tais como: macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe se estão em conformidade com o exigido pela legislação; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a suas tarefas; zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; executar pequenos reparos de emergência; submeter-se a exames legais, quando forem exigidos; manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Operador de Máquina	Operar tratores (de esteira, de pneu, motoniveladoras, escavadores, retroescavadeiras, patrol, carregadores, compressores de perfuração de pedras, entre outras máquinas de grande porte ou produção) e rolos compactadores, operar máquinas agrícolas; realizar manutenção a conservação do equipamento e controle de serviços executados; executar tarefas afins.
Pedreiro	Executar atividades manuais próprias e inerentes à cargo, relativamente à manutenção dos prédios públicos (pequenos reparos), edificações e similares.
Encarregado Poço Tubular	Efetuar as ligações dos poços tubulares distribuídos no âmbito do Município e de propriedade do Município, em horários previamente estabelecidos. Realizar o desligamento dos poços tubulares, observadas as necessidades dos moradores da localidade. Comunicar, de imediato, ao superior hierárquico qualquer problema com os poços tubulares, especialmente aqueles que coloquem em risco o abastecimento e o fornecimento de água a população. Cumprir a jornada de trabalho que lhe foi confiada, inclusive a fixada em regime de escala de trabalho.
Gari	Compreende as atribuições de execução de coleta e varrição de lixo em vias, logradouros públicos e entidades públicas.
Encarregado de Limpeza	Efetuar tarefas de varreduras das vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana, zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiada, executar tarefas afins.

TABELA “D” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Biólogo	Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar estudos e diagnósticos biológicos e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas, prestar consultorias e assessorias na elaboração de laudos técnicos junto à Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, com o fim de subsidiar parecer técnico em processo de licenciamento ambiental, quando for necessário.
Arquiteto Urbanista	Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART). Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos,



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

	<p>perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; receber a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Engenheiro Civil	<p>Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº.134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar estudos e diagnósticos biológicos e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas, prestar consultorias e assessorias na elaboração de laudos técnicos junto à Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, com o fim de subsidiar parecer técnico em processo de licenciamento ambiental, quando for necessário.</p>



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

Fiscal Ambiental	Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas; inventariar florestas e planejar atividades florestais; auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais; fiscalizar e monitorar fauna e flora; auxiliar profissionais na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos; participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; acompanhar e encaminhar os dados recebidos das estações meteorológicas ao setor competente; orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações meteorológicas; manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo-se de comunicação formal ou codificados para receber e transmitir informações meteorológicas; dar suporte na instalação de novas estações agro-meteorológico ou postos termos pluviométricos determinando local de instalação; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes, camarões, mexilhões, ostras e rãs, dentre outros; coletar material de reprodução de animais aquáticos; controlar sanidade e predação dos animais aquáticos; monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas; prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos; ministrar treinamentos, participar de projetos e auxiliar em aulas práticas; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
------------------	---

TABELA “E” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de áreas afins.
Recepcionista	Recepcionar os visitantes nos órgãos municipais bem como registrar e distribuir correspondências e recados da unidade, atendendo e encaminhando as pessoas que nele transitarem. Executar outras tarefas correlatas.
Digitador	Organizam a rotina de serviços; Realizam entrada e transmissão de dados; Operam teleimpressores, microcomputadores; Registram e transcrevem informações; Atendem necessidades internas e externas; Supervisionam trabalhos e funcionamentos de máquinas e equipamentos.
Auxiliar de Serv. Gerais	Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercita outras tarefas correlatas.

TABELA “F” – VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Fiscal de Tributação	Compreende as atribuições que se destinam a examinar, apurar, analisar e dar parecer em matéria concernente aos tributos e a aplicação da legislação tributaria pertinente



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO V

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.conpass.com.br

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2014, da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul-RN, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de Tibau do Sul e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo IX**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO VI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS DO GRUPO I:

Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Médico Cardiologista; Médico Psiquiatra; Médico Ortopedista; Médico Clínico; Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Fisioterapeuta; Psicólogo; Educador Físico; Cirurgião Dentista; Farmacêutico; Assistente Social

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – MÉDICO GINECOLOGISTA

Amenorréia e Hemorragia uterina disfuncional / Anovulação Crônica / Aspiração manual intrauterina / Atendimento a mulher vítima de violência sexual / Ciclo Menstrual / Climatério – Ginecologia geriátrica / Distopias e Lesões dos genitais / Doenças Inflamatórias Pélvica / Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS / Ética em ginecologia / Ginecologia de infância e da adolescência / Infecção urinária / Patologia benigna e maligna do colo e corpo uterino / Patologia mamária benigna e maligna / Patologia ovariana benigna e maligna / Planejamento Familiar e Métodos anticoncepcionais / Vulvovaginites / Código de ética médica / Endometriose / Coriocarcinoma.

02 – MÉDICO PEDIATRA

Puericultura.

Alimentação e Nutrição / Vacinação / Crescimento e Desenvolvimento.

Pediatria.

Neonatologia (Recém-nascido normal, Prematuridade, Hiperbilirrubinemia, Sífilis congênita, Assistência pós-parto) / Semiologia infantil: Anamnese e Exame Físico / Desnutrição / Distúrbios Hidro-eletrolíticos / Doenças da pele (Escabiose, Piodermite e Micoses) / Doenças de articulações (Febre Reumática e Artrite Reumatóide) / Doenças do ouvido, nariz, garganta (Faringo-Amidalgias, Otites e Estomatites) / Doenças do Aparelho Respiratório (Virose Respiratórias, Tuberculoses, Asma Brônquica e Pneumonia) / Doenças do Aparelho Digestivo (Diarréias Agudas e Crônicas e Hepatites) / Doenças do Aparelho Gênito-Urinário (Infecção Urinária, Síndrome Nefrótica e GNDA) / Doenças do Sangue (Anemia Ferropriva, Anemia Hemolítica e Leucoses) / Doenças Infecciosas e Parasitárias (Doenças Exantemáticas, Meningites) / Hepatoesplenomegalias, Febris Parasitoses, Ascariíase, Ancilostomíase, Amebíase, Giardíase, Esquistossomose, Estrongiloidíase e AIDS na infância) / Recém-nascido cirúrgico / Patologia tumoral na infância / Abdome agudo na infância / Acidentes na infância / Doenças do aparelho endócrino (Obesidade, Tireoidites, Diabetes Mellitus).

03 – 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 Supradesnivelamento 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.

04 – MÉDICO PSIQUIATRA

- 1 – Transtornos psiquiátricos na Clínica Geral;
- 2 – Abordagem Psiquiátrica dos Quadros Sintomáticos e dos Estados Demenciais;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

05 – 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 escafoide.
10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.
11. Ética e Legislação Profissional.

06 – MÉDICO CLÍNICO

Asma Brônquica/ Dermatoviroses / Zoodermatoses / Hanseníase/ Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Melito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Dislipidemias / Prevenção e tratamento da doença aterosclerótica / Hipertensão arterial / Cardiopatia isquêmica / Insuficiência cardíaca / Medicamentos: antiinfectantes – analgésicos – antipiréticos - antiinflamatórios não esteróides – AINES –corticoesteróides / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / Doenças inflamatórias intestinais - retocolite ulcerativa idiopática (RCUI) - doença de Crohn / Doença do refluxo gastro-esofágico – DRGE / Síndrome diarreica e infecções intestinais agudas / Gastrites /Helicobacter pylori / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatites por vírus / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Grippes e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Doença reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico –LES / Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Cefaléias / Esquistossomose mansônica / Imunizações / 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 / Doenças da próstata / Dengue – doenças exantemáticas / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde.

07 – ENFERMEIRO

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

08 – FONOAUDIÓLOGO

1 – LINGUAGEM

Anátomo fisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento, desvio fonológico, avaliação e terapia dos distúrbios neurológicos, gagueira, diagnóstico e terapia dos distúrbios do aprendizado da leitura e escrita

2 – MOTRICIDADE ORAL

Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. / Fissura / Desordem tempomandibular / Deformidades dentofaciais / Alterações funcionais da respiração, deglutição, sucção e mastigação.

3 – VOZ

anatomia e fisiologia da laringe. / Conceito, classificação e etiologia das patologias da laringe. / Avaliação, diagnóstico e terapia das alterações vocais.

4 – AUDIOLOGIA

Anatomia e fisiologia do aparelho auditivo / Avaliação auditiva. / Emissões otoacústicas / Reabilitação e implante coclear / Testes básicos de avaliação auditiva.

09 – 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;

16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;

17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;

18 – Dietética e Gastronomia.

10 – FISIOTERAPEUTA

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.

2. Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.

3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.

4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.

5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.

6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).

7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.

8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

11 – 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

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.

12 – 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

13 – CIRURGIÃO DENTISTA

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia 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 e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais.
6. Etiopatogenia, diagnóstico da cárie e de Doença Periodontal.
7. Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais.
8. Fluoroterapia em Odontologia.
9. Tratamento de Infecções periodontais.
10. Farmacologia em Odontologia.
11. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Urgência e Emergência em Odontologia
13. Traumatismo em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens
14. Proteção do complexo dentina-polpa
15. Noções de Odontogeriatrics.
16. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
17. Câncer Bucal.
18. Emergências no atendimento odontológico.
19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
20. Planejamento e Programação em saúde bucal.

14 – 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

15 – ASSISTENTE SOCIAL

1. **Serviço Social na contemporaneidade.** 1.1 Transformações societárias. 1.2 A questão social e as transformações das políticas sociais. 1.3 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 1.4 O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 2. **Serviço Social e Assistência Social:** trajetória, história e debate contemporâneo. 2.1 A Política de Assistência Social e o SUAS. 2.2 Legislações pertinente a política de assistência social. 3. **Saúde e Serviço Social.** 3.1 Política de Saúde e Serviço Social. 3.2 Saúde como direito e como serviço. 3.4 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 3.5 Saúde e cidadania. 3.6 Serviço Social e envelhecimento. 3.7 Legislações pertinente a política de saúde. 4. **Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica.** 4.1. Modelo assistencial em saúde mental. 4.2 Reabilitações psicossocial e reinserção social. 4.3 Modalidades de atendimento. 4.5 Serviços substitutivos. 4.6 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 4.7 Legislações pertinente a saúde mental. 5. **O processo de trabalho em Serviço Social.** 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 5.4 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 5.5 Famílias, redes e políticas públicas. 5.6 História Social da Família. 5.7 Família contemporânea: novas configurações. 5.8 Violência familiar, contexto de risco e proteção social. 6. **Pesquisa em Serviço Social.** 6.1 A utilidade da pesquisa no fazer profissional. 6.2 A teoria e a prática da pesquisa social. 7. **Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais.** 8 **Ética e legislação profissional.** 8.1 Código de Ética do Assistente Social. 8.2 Lei de Regulamentação da Profissão. 8.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 8.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. 9. **Legislação Social por segmentos sociais:** Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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:

Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Consultório

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – 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.

02 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO

1. Processo saúde-doença.
2. Sistemas corporais.
3. Bioética e ética profissional.
4. Recursos humanos em Odontologia e Trabalho em Equipe
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde/ Programa Saúde da Família.
6. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

7. Promoção da saúde e Educação para a saúde.
8. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
9. Vigilância em Saúde Bucal.
10. Doenças transmissíveis e crônicas não transmissíveis.
11. Doenças ocupacionais.
12. Epidemiologia bucal.
13. Biossegurança e Ergonomia em Odontologia.
14. Materiais de Uso Odontológico.
15. Fluoretos em Odontologia.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 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 III:

Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – AGENTE DE 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.

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.

2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões

Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – 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. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos de Notificação Compulsória. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

3ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 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:

Motorista; Auxiliar Administrativo.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – 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.

02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO IV) – 10 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO IV) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º graus e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO V:

Auxiliar de Serviços Gerais.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO V) – 20 questões (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: - (Para todos os cargos do GRUPO V) - 20 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGOS DO GRUPO VI:

Nutricionista; Psicólogo

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- 16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
- 17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
- 18 – Dietética e Gastronomia.

02 – PSICÓLOGO

1. Psicologia da Educação: objeto de estudo e concepções atuais;
2. Teorias da aprendizagem: comportamentalismo, construtivismo e sócio-interacionismo;
3. Desenvolvimento físico, psicológico, cognitivo e social da infância à adolescência;
4. Aquisição da linguagem;
5. Fatores psicossociais, relacionais e contextuais implicados nos processos de ensino e aprendizagem;
6. O brincar e os processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
7. Concepções acerca do fracasso escolar;
8. Processos de socialização e relação família-escola;
9. Dificuldades de aprendizagem;
10. Teoria das Inteligências Múltiplas de Howard Gardner.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO VI) – 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 VII:

Psicopedagogo; Professor de Ensino Infantil e Fundamental; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática; Professor de Ciências; Professor de Geografia; Professor de Inglês; Professor de Artes; Professor de Educação Física; Professor de Música; Professor de Libras; Professor de Espanhol.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – PSICOPEDAGOGO

1. A identidade do psicopedagogo: formação e atuação profissional.
2. Papel do psicopedagogo na conjuntura político-educacional brasileira: desafios.
3. O ato de aprender.
4. Distúrbios de aprendizagem.
5. Diagnóstico psicopedagógico.
6. Avaliação psicolinguística.
7. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem.
8. A brincadeira na vida e na escola.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

02 - PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E 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.

03 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe
8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais

04 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Interseção, 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 Iguais 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).



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

05 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

- 1- Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucléicos)
- 2- Visão geral da célula
 - 2.1- Membrana plasmática (organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular)
 - 2.2 –Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria ,plastos e ribossomos
 - 2.3- Núcleo celular e cromossomos
 - 2.4- Divisão celular (mitose e meiose)
 - 2.5- Fotossíntese
 - 2.6- Respiração celular
- 3- Embriologia
- 4- Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
- 5- Classificação dos seres vivos
- 6- Os Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos.
- 7- Reino vegetal (morfologia e fisiologia das angiospermas)
- 8- Reino animal.(Anatomia e fisiologia comparada dos animais)
- 9- O corpo humano (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino)
- 10- Genética.
- 11- Evolução.
- 12- Ecologia.
- 13- Substâncias e misturas
- 14- Processos de separação das misturas
- 15- Transformações físicas e químicas
- 16- Propriedades físicas e químicas dos materiais
- 17- Estrutura atômica e propriedade da matéria
- 18- Tabela periódica
- 19- Ligações químicas – iônica, covalente e metálica.
- 20- Fontes de energia e suas transformações
- 21- Reações químicas – Conceitos e representações
- 22- Tipos de reações químicas
- 23- Som e ondas – propagação do som
- 24- Fenômenos acústicos
- 25- Ondas de luz e sua propagação
- 26- Fenômenos ópticos
- 27- Força, movimento e energia.
- 28- As leis de Newton

06 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- 1- Relação entre os elementos naturais.
- 2- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 3- Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual.
- 4- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 5- Os fusos horários no Brasil e no mundo.
- 6- As coordenadas geográficas.
- 7- Distribuição populacional no mundo e no Brasil.
- 8- Processo do povoamento brasileiro.
- 9- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 10- Fluxos migratórios no mundo.
- 11- Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades.
- 12- A economia de mercado e os padrões de consumo mundial.
- 13- Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável.
- 14- As conferências internacionais sobre meio ambiente.
- 15- A geopolítica dos recursos naturais.
- 16- O espaço industrial do mundo contemporâneo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 17- Processo de industrialização brasileiro.
- 18- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 19- Agricultura no Brasil.
- 20- A revolução verde e a fome no mundo.
- 21- Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil.
- 22- Blocos econômicos regionais.
- 23- A Primeira e Segunda Revolução Industrial.
- 24- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 25- O mundo bipolar e a Guerra Fria.
- 26- A ordem unipolar a multipolaridade.
- 27- Conflitos nacionais na ordem global.
- 28- Regionalização do mundo e da América.
- 29- As diferentes formas de regionalização brasileira.
- 30- Aspectos marcantes das regiões brasileiras.
- 31- Países de economias emergentes.

07 – PROFESSOR DE INGLÊS

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

08 – PROFESSOR DE ARTES

1. A arte e suas funções.
2. Objetivos gerais do ensino de arte.
3. A arte e os temas transversais.
4. A arte através do tempo.
5. Histórico do ensino de arte no Brasil.
6. O ensino de arte no currículo escolar: legislação e prática.
7. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música, teatro.
8. Os diversos códigos utilizados nas artes visuais: cores, formas, ponto, linha, luz, volume, espaço, perspectiva, superfície e textura.
9. Critérios para avaliação em arte.
10. A abordagem triangular no Ensino de Arte no Brasil.
11. As habilidades necessárias à leitura de imagens e à apreciação das artes visuais.

09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1- Metodologia do Ensino de Educação Física
 - a. O conhecimento de que trata a Educação Física



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- b. O tempo pedagogicamente necessário para o processo de assimilação do conhecimento
 - c. Os procedimentos didático-metodológicos
- 2- Parâmetros Curriculares Nacionais
 - 3- Educação Física: uma abordagem cooperativa
 - 4- Educação Física e Esportes
 - a. Perspectivas na corporeidade
 - b. Perspectivas na motricidade
 - c. Perspectiva no esporte
 - d. Perspectiva na Educação Física Escolar
 - 5- Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
 - 6- Sistema de Formação e Treinamento Esportivo
 - 7- Desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo
 - 8- Da Aprendizagem Motora ao Treinamento Técnico
 - 9- O Contexto da Educação Física Escolar
 - 10- A Formação do Profissional na Educação Física
 - 11- A Questão da Aplicabilidade do Conhecimento no Ensino da Educação Física
 - 12- Educação Física numa perspectiva científica
 - 13- Os Conteúdos na Educação Física escolar: As dimensões conceitual, procedimental e atitudinal.

10 – PROFESSOR DE MÚSICA

1. Noções sobre a história da arte; 2. Noções sobre diferentes Artes como expressão; 3. Noções sobre arte brasileira; 4. Folclore nacional; 5. Atualidades artísticas. 6. Música vocal – século XVI e XVII; 7. A ópera; 8. A linguagem polifônica; 9. Sistema tonal e modal; 10. A politonalidade; 11. Música concreta e eletrônica; 12. A música popular brasileira; 13. A voz humana e sua classificação; 14. O coral; as formas vocais e os conjuntos vocais; 15. A regência; 16. O diapasão; a afinação; 17. História da música brasileira; 18. Teoria musical – De notas à harmonia.

11 – PROFESSOR DE LIBRAS

1. Língua, palavra e linguagem; 2. Linguagem e identidade; 3. Texto e contexto; 4. LIBRAS em situações de ensino-aprendizagem; 5. Gramáticas de línguas de sinais e diversidade lingüística; 6. Leituras de diferentes estilos de textos; 7. Escrita e reescrita de textos; 8. Aprendizagem por intermédio do texto acadêmico; 9. Classificadores; 10. Cultura Surda; 12. Ética profissional; 13. Identidades Surdas; 14. Legislação; 15. Sign Writing; 16. Vocabulário em Libras

12 – PROFESSOR DE ESPANHOL

1. A prova de língua estrangeira tem o objetivo de avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de textos, pressupondo, portanto, por parte do candidato, competência de leitura, a qual compreende:

(a) Domínio gramatical e lexical;

(b) Interpretação de texto.

2. Utilização das classes gramaticais abrangerá:

. El artículo (determinante e indeterminante) - Las contracciones.

. El pronombre (personal, posesivo, demostrativo, indefinido, relativo, interrogativo).

. El sustantivo.

. El adjetivo.

. El numeral.

. El adverbio.

. La preposición.

. La conjunción.

. La interjección.

. El verbo (auxiliar, regular e irregular)

3. Acentuação ortográfica.

4. Apócope de certos adjetivos e pronomes

5. Uso adequado de vocabulário.

6. Expressões idiomáticas

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

I - A didática como prática educativa;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 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 VIII:

Auxiliar de Secretária; Auxiliar Administrativo.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) – 10 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

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º grau.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO IX:

Merendeira; Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO IX) – 20 questões (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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAÚ DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO IX) - 20 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERV.URBANOS

CARGOS DO GRUPO X:

Engenheiro Civil

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – ENGENHEIRO CIVIL

1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).
4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número “N”, capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.
10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO X) – 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

CARGOS DO GRUPO XI:

Fiscal de Obras.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – FISCAL DE OBRAS

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, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO XI) – 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 XII:

Mecânico Geral; Auxiliar de Mecânico; Eletricista de Automóvel; Motorista; Operador de Máquina.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – MECÂNICO GERAL / AUXILIAR DE MECÂNICO

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

02 – ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL

- 1. Eletricidade aplicada: (Grandezas elétricas / Lei de OHM / Circuito elétrico / Tipos de circuitos / Multímetro / Símbolos para controle do painel / Números de ligações)
- 2. Sistemas de cargas e partidas: (Bateria / Alternador / Motor de partida)
- 3. Sistema de iluminação e sinalização: (Tipos de interruptores (luzes e ignição) / Características de condutores elétricos / Fusíveis / Queda e tensão / Circuito de luz de estacionamento / luz de advertência / Circuito de freio / Circuito de marcha-a-ré / Circuito de buzinas simples e duplas com relé / Circuito do sistema de arrefecimento (eletro ventilador) / Circuito indicador de direção (pisca-pisca) / Circuito farol alto e baixo com relé e com comutação pela chave Circuito de acionamento elétrico dos vidros das portas)
- 4. Injeção eletrônica: (Funcionamento do motor ciclo Otto / Sistema de ignição estática / Conceitos de sensores e atuadores / Sistema de alimentação de Ar / Sistema de alimentação de combustível / Sistema elétrico / Sistema de controle de emissões evaporativas / Sistema de sinais auxiliares / Unidade de comando / Diagnósticos)
- 5. Instalação de acessórios automotivos:
 - Interpretação dos diagramas elétricos
 - Instalações dos acessórios: (Vidro elétrico / Travas elétricas / Alarmes / Break-light / Sensor de estacionamento / GPS)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

03 – MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA

- 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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO XII) – 10 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

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO XII) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º graus e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO XIII:

Pedreiro; Encarregado de Poço Tubular; Gari; Encarregado de Limpeza.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO XIII) – 20 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

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

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO XIII) - 20 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

CARGOS DO GRUPO XIV:

Biólogo; Arquiteto e Urbanista; Engenheiro Civil; Engenheiro Ambiental

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – BIÓLOGO

1. **ECOLOGIA:** tipos de ecossistemas naturais e biomas; ciclo da água e do carbono; cadeias alimentares, redes alimentares e níveis tróficos; poluição e seus efeitos;
2. **BOTÂNICA:** caracterização e classificação do reino vegetal; fixação e metabolismo do nitrogênio; fotossíntese; germinação; plantas transgênicas;
3. **ZOOLOGIA:** caracterização, classificação e evolução dos seres vivos;
4. **PARASITOLOGIA:** protozoários e metozoários parasitos do ser humano e seus vetores; principais protozooses e verminoses que ocorrem no Brasil;
5. **BIOLOGIA CELULAR:** noções de microscopia óptica e eletrônica; estrutura e organização das células procariontes e eucariontes; divisão celular; células tronco;
6. **BIOQUÍMICA:** aminoácidos essenciais; proteínas; enzimas; carboidratos; lipídios; vitaminas;
7. **GENÉTICA:** estrutura do DNA e RNA; genoma humano; clonagem; terapia gênica; grupo sanguíneo ABO e fator Rh; variação e mutação gênica; genética de populações;
8. **MICROBIOLOGIA:** formas e agrupamentos das bactérias; bactérias gram-positivas e gram-negativas; principais bacterioses e viroses que ocorrem no Brasil; DSTs e AIDS;
9. **MORFOFISIOLOGIA HUMANA:** tecido epitelial; tecido conjuntivo; tecido adiposo; tecido ósseo; tecido muscular; tecido nervoso; células do sangue morfofisiologia do sistema circulatório; morfofisiologia do sistema respiratório; morfofisiologia do sistema digestório; morfofisiologia do sistema urinário.

02 – ARQUITETO URBANISTA

1. Teoria e História da Arte: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte e da arquitetura.
2. Topografia: Noções de topografia: modelagem de terreno, Levantamento arquitetônico.
3. Legislação arquitetônica e urbanística: Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança.
4. Projeto arquitetura: Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares; Especificações de materiais e acabamentos; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up.
5. Projeto urbano: Desenho urbano: legislação e morfologia urbana, análise visual; Redes de infra-estrutura urbana; Circulação viária: espaços livres, percursos de pedestres.
6. Projeto paisagístico: Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos.
7. Projeto de restauro e reforma: Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios.
8. Implantação da obra: Movimentos de terra e escoramentos.
9. Tecnologia: Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica; Tecnologia das construções: fundações e estruturas.
10. Prática profissional: Fiscalização e gerenciamento: supervisão e fiscalização de obras; Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

03 – ENGENHEIRO CIVIL

1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).
4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número “N”, capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.
10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

04 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

- 1.1. Legislação Ambiental;
 - . Lei 6.938, 17/01/1988 (Política Nacional do Meio Ambiente)
 - . Constituição Federal – Do meio ambiente (art. 225)
 - . Constituição do Estado do Rio Grande do Norte (arts. 150 a 154)
 - . Lei 9.605. 12/02/1998 - (Lei de Crimes Ambientais)
 - . Resoluções CONAMA 01/86 e CONAMA 237/97
- 1.2. Biologia:
 - . Estrutura e função dos Ecossistemas
 - . Dinâmica Populacional
 - . Fluxo de Energia nos Ecossistemas
 - . Termodinâmica e Transferência de Energia
- 1.3. Gerenciamento de Resíduos Sólidos
 - . Caracterização dos Resíduos Sólidos
 - . Conceitos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
 - . Estimativa de Custos de gerenciamento de resíduos sólidos
- 1.4. Tratamento de Esgotos Domésticos
 - . Características Físicas e Químicas dos Esgotos Domésticos
 - . Processos de Tratamento de Esgotos
 - . Sistemas de Tratamento Natural de Esgotos
- 1.5. Tratamento de Água
 - . Características Físicas e Químicas da Água não Tratada
 - . Padrões de Qualidade de Água



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- . Processos de Tratamento de Água
- 1.6. Riscos Ambientais
- . Resíduos perigosos e produtos químicos tóxicos
- . Processos de Avaliação de Riscos Ambientais
- 1.7. Controle de Poluição do Ar
- . Poluentes do ar urbano
- . Padrões de emissões atmosféricas
- . Processos de controle de poluição do ar

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO XIV) – 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 XV:

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – FISCAL AMBIENTAL

1. Legislação e políticas ambientais;
2. Bacias hidrográficas brasileiras;
3. Biomas e formações vegetais do Brasil;
4. Unidades de conservação ambiental;
5. Formas de relevo no Brasil;
6. Desmatamento e desertificação no Brasil.
7. Fenômenos climáticos;
8. Mudanças climáticas;
9. O meio ambiente urbano;
10. Poluição do solo, da água e do ar
11. Normas de preservação do meio ambiente;
12. Biodiversidade brasileira;
13. Agenda 21;
14. Conferência de Estocolmo
15. Resolução do CONAMA 001/1986
16. Eco 92 e Rio +20
17. Gestão e educação ambiental
18. Lei ° 9.605 de 12/02/1998
19. Lei nº 6.902 de 27/04/1981
20. Lei nº 6.938 de 17/01/1981.
21. Lei nº 12.651 de 25/05/2012

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO XV) – 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS DO GRUPO XVI:

Psicólogo

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – 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.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para o cargo do GRUPO XVI) – 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 XVII:

Recepcionista; Digitador.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – RECEPCIONISTA / DIGITADOR

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para todos os cargos do GRUPO XVII) – 10 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para todos os cargos do GRUPO XVII) - 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º grau.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO XVIII:

Auxiliar de Serviços Gerais.

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO XVIII) – 20 questões (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: - (Para o cargo do GRUPO XVIII) - 20 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º grau.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTOS

CARGOS DO GRUPO XIX:

Fiscal de Tributação.

1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Personalidade e Capacidade. Direitos do Nascituro. 3 Direitos da Personalidade. 4. Pessoa jurídica. Disposições Gerais. Espécies. 5. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. 6. Domicílio das pessoas naturais e jurídicas. 7 Bens. Classificação. 8. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Disposições Gerais. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Prova dos negócios jurídicos. Ato jurídico lícito e Ato ilícito. 9 Prescrição e decadência. 10. Obrigações. Modalidades. Transmissão das Obrigações. Efeitos, extinção e inadimplemento das Obrigações. 11 Contratos. Disposições gerais. Extinção dos contratos. Espécies de contratos. 12. Atos unilaterais. 13 O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14. Títulos de Crédito. 15. Responsabilidade civil. Obrigação de indenizar. Indenização. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de Empresa. (Todo o Livro II da Parte Especial do Código Civil). Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

empresas – aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. 18. Posse. Conceito. Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda 19. Propriedade. Conceito. Função social. Modos de aquisição e perda da propriedade imóvel. 20. Direito de vizinhança. 21. Condomínio Voluntário. Direitos e deveres dos condôminos. Administração do condomínio. Condomínio Necessário. Condomínio Edilício. Disposições Gerais. Administração. Extinção. 22. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. 23. Superfície. 24. Servidões. 25. Usufruto. 26. Uso. 27. Habitação. 28. Direito do promitente comprador. 29. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. 4. A organização do Estado, seus poderes e as respectivas funções. 5. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 6. Finanças públicas. 7. Princípios gerais da atividade econômica. 8. Política Urbana. 9. Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Noções gerais da organização administrativa brasileira. 2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração. 3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas. 4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior). 5. Bens públicos: noções gerais, espécies. 6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental. 7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2. Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural. 8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00). 9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe. 10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais. 11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92. 12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Normas gerais. 2 Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 4. Fato gerador da obrigação tributária. 5. Sujeito ativo da obrigação tributária. 6. Sujeito passivo da obrigação tributária: definição, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Responsabilidade tributária: atribuição; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. 8. Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 9. Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 11. Processo Executivo Fiscal. 12. Crimes contra a ordem tributária, Lei nº 8.137/90.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN: fato gerador; sujeito passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas; lista de serviços; local da prestação de serviço. 2 O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU: fato gerador; contribuinte; base de cálculo; alíquota. 3 O Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI: fato gerador; sujeitos passivo e ativo; base de cálculo; alíquotas. 4 O Processo Administrativo Tributário Municipal.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Normas gerais de direito financeiro. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade da despesa pública. Técnica de realização da despesa pública. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação. Preço público e sua distinção com a taxa. 5. Orçamento. Conceito. Espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Elaboração. Execução. Fiscalização e controle dos orçamentos. 6. Crédito público. Conceito. Técnicas. Dívida. Pública.

CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade: conceituação; objetivos; campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC. 3. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. 5. Apuração dos resultados: conceitos; forma de avaliação e evidenciação. 6. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; contas patrimoniais e de resultado; lançamentos contábeis; estornos; livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 7. Balanço patrimonial: estrutura; forma de evidenciação; critérios de elaboração e principais grupamentos. 8. Ativo circulante: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação e evidenciação; tratamento contábil das provisões incidentes. 9. Ativo realizável a longo prazo: composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 10. Ativo permanente: investimento; formação; classificação das contas; métodos de avaliação; tratamento contábil específico das participações societárias; conceitos envolvidos; provisões atinentes; critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 11. Ativo permanente imobilizado: itens componentes; métodos de avaliação; tratamento contábil; processo de reavaliação; controles patrimoniais; processo de provisionamento; tratamento das baixas e alienações. 12. Ativo permanente diferido: tratamento contábil; itens componentes; critérios de avaliação. 13. Passivo circulante: composição; classificação das contas; critérios de avaliação; aderência aos princípios e normas contábeis; tratamento das provisões. 14. Passivo exigível a longo prazo: conceitos; estrutura; formas e métodos de avaliação; evidenciação; tratamento contábil das provisões; critérios de contabilização e apresentação. 15. Patrimônio líquido: itens componentes; evidenciação; métodos de avaliação; tratamento contábil; classificação; distribuição dos resultados; constituição e reversões de reservas; ações em tesouraria; alterações e formação do capital social. 16. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 17. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 18. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo; forma de preparação e forma de apresentação; destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo; itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

recursos: conceitos envolvidos; itens componentes; forma de evidenciação; conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 24. Notas explicativas: conteúdo; exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: conceitos e objetivos da consolidação; critérios, obrigatoriedade; tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários; procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: conceitos; principais componentes; formas de apresentação; critérios; métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Demonstração do valor adicionado: conceitos; principais componentes; formas de apresentação e critérios de elaboração. 28. Elementos Fundamentais para análise financeira: 29. Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise. 30. Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras. 31. A interpretação das Demonstrações Contábeis.

AUDITORIA: 1 Aspectos gerais. 2 Normas Técnicas aplicáveis. 3 Controle Interno. 4 Técnicas de Auditoria. 5 Testes de Auditoria. 6 Papéis de Trabalho. 7 Relatórios de Auditoria.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO XIX) – 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO VII

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

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

Cargos	Descrição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I / GRUPO II / GRUPO VI / GRUPO X / GRUPO XI / GRUPO XIV / GRUPO XV / GRUPO XVI / GRUPO XIX	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO VII*	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	
GRUPO IV / GRUPO VIII / GRUPO XII / GRUPO XVII	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO V / GRUPO IX / GRUPO XIII / GRUPO XVIII	1ª Parte	Questões de Português	20	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	20	

*** Os cargos do GRUPO VII serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.**



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
Palácio Wilson Galvão
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2014

ANEXO VIII

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2014	25/11/2014
Período das Inscrições	01/12/2014 a 04/01/2015 *
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	01/12/2014 a 10/12/2014
Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	18/12/2014
Divulgação da Lista de candidatas com Inscrições Homologadas	14/01/2015
Publicação da concorrência preliminar	27/01/2015
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	27/01/2015 a 07/02/2015
Divulgação dos locais de provas	27/01/2015
PROVA ESCRITA	08/02/2015
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	09/02/2015
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	09/02/2015 a 11/02/2015
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	25/02/2015
Publicação da Relação de Faltosos	25/02/2015
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	25/02/2015
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	25/02/2015 a 27/02/2015
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	09/03/2015
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	09/03/2015
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO VII)	10/03/2015 a 12/03/2015
Aplicação da PROVA PRÁTICA para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas	22/03/2015
Publicação do resultado preliminar da Prova Prática	23/03/2015
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática	23/03/2015 a 25/03/2015
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	15/04/2015
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	15/04/2015 a 17/04/2015
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática	28/04/2015
Publicação do resultado final da Prova de Títulos e da Prova Prática	28/04/2015
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	28/04/2015
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

(*) Pode pagar o boleto até o dia 05/01/2015