

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

EDITAL Nº: 001/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABATINGA, Sr. Saul Nunes Bemerguy, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal deste município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Lei nº 8.112/1990 art.10 e alterações posteriores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda., CNPJ: 09.286.582/0001-99, endereço Conjunto Castelo Branco, rua 14,449, Parque Dez de Novembro – Manaus, Amazonas. Com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria nº. 363/2011, de 11 de outubro de 2011.

1.2. Os candidatos classificados no Concurso Público serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas. Sendo nomeados sob o regime jurídico estatutário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tabatinga/AM;

1.3. Os cargos, os códigos de opção, a remuneração, a carga horária semanal, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.4. O Concurso Público se compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de múltipla escolha, com quatro opções de resposta (A, B, C, D), para os cargos de nível fundamental e com cinco opções de resposta (A, B, C, D, E), para os cargos de nível médio e superior, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos (ver item 6.3 deste Edital);

b) Para o cargo de Guarda Municipal a 1ª etapa será constituída de 2 fases, sendo a 1ª Etapa a prova objetiva, conforme o item acima (a) e a 2ª fase a fase consistirá de TAF – **Teste de Aptidão Física**, constantes do ANEXO V

c) 2ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

1.5. A descrição sintética das atribuições de cada cargo é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

1.6. O candidato somente poderá efetuar inscrição para um dos cargos;

1.7. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, em obediência ao disposto na Constituição Federal e quando tal percentual significar, no mínimo, 1(um) inteiro;

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Decreto Nº. 70.436 de 18/04/72;

c) Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino;

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

e) Excepcionalmente, para os portadores de deficiência física, apresentar laudo médico que confirme aptidão para o exercício do cargo ao qual está se inscrevendo;

f) Não registrar, antecedentes criminais, achando-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;

g) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Anexo I e os documentos constantes no item 12 deste Edital;

h) Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de TABATINGA por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo.

2.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo;

2.3. Não será considerado como curso concluído, a hipótese do candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência, fato que implicará na sua desclassificação sumária;

2.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2 e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição para o Concurso realizar-se-á no período de **03 a 16 de janeiro de 2012**;

3.2. Para se inscrever o candidato deverá dirigir-se ao Banco do Bradesco S/A, no município de TABATINGA, depositar o valor da Taxa de Inscrição correspondente ao nível de escolaridade exigido para o Concurso Público (IDENTIFICADO), para crédito do Concurso Público de TABATINGA – Agência 0736-6, Conta Corrente Nº 16.504-2;

3.3. Valor da Taxa de Inscrição:

TAXA DE INSCRIÇÃO	
Cargo	Valor
Ensino Fundamental	R\$ 30,00 (trinta reais)
Ensino Médio	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Superior (Professor e Pedagogo)	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Nível Superior (Demais cargos)	R\$ 90,00 (noventa reais).

3.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, fac-símile (fax), transferência ou DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;

3.5. Após o pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao local de inscrição, localizado na **ESCOLA MUNICIPAL JOCIEIDES ANDRADE**, situada a Avenida da amizade, S/Nº – Centro –TABATINGA/AM, onde receberá a ficha de inscrição **QUE DEVERÁ SER PREENCHIDA E ENTREGUE JUNTAMENTE COM A CÓPIA DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, no horário das 8h às 17h.

3.6. Antes de efetuar o depósito da Taxa de Inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para participação do Concurso, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída;

3.7. O simples comprovante de depósito não garante a inscrição;

3.8. Não haverá isenção total ou parcial da Taxa de Inscrição;

3.9. O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros;

3.10. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar a ficha preenchida e assinada no mesmo local e horário indicados no item 3.5;

3.10.1. Documentos necessários:

a) documento original de identidade (com foto) o documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato;

b) comprovante de depósito bancário, no valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo pretendido;

c) ficha de inscrição, devidamente preenchida, assinada e sem rasuras.

3.11. São considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de segurança, pelas forças armadas, pelo ministério das relações exteriores e pela polícia militar; identidade para estrangeiros; carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação com fotografia;

3.12. Ao preencher a ficha de inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido. Deixando em branco o campo correspondente ao cargo, a inscrição será cancelada;

3.13. Após a efetivação não serão aceitos pedidos de alteração de cargos;

3.14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Tabatinga e a W3 Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., através da Comissão do Concurso o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;

3.15. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, admitindo-se, contudo, inscrições através de procuração original, com firma reconhecida em Cartório, mediante a entrega do respectivo mandato com poderes específicos para esse fim, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do procurador;

3.15.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

3.16. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;

3.17. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada. Não sendo possível identificar a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas;

3.18. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

3.19. Será vedada inscrição de ex-servidor público, que tenha sido demitido em decorrência de inquérito administrativo, por prática de ato lesivo ao serviço público (Municipal, Estadual ou Federal);

3.20. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.20.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.20.2. A isenção tratada no subitem 3.20.1. deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias 05 e 06 de janeiro de 2012 por meio da solicitação de isenção de inscrição, conforme anexo VI, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social- NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar- se membro de família de baixa renda, Preenchendo o formulário anexo VI do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.30.3.

3.20.3. Os candidatos hipossuficientes deverão entregar os documentos relacionados abaixo no local de inscrição (item 3.5), sito **ESCOLA MUNICIPAL JOCIEIDES ANDRADE, S/N – CENTRO –TABATINGA/AM**, entre os dias 05 e 06 de janeiro de 2012, no horário 08:00 às 17:00 horas no mesmo local das inscrições.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, Anexo VI;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo VII, incluindo a renda do candidato;

c) Indicação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição previsto na alínea “a” do subitem 3.20.3 do presente edital;

d) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo VI;

e) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

1 - Empregados de empresas privadas: cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)– páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

2 - Servidores públicos: cópia autenticada em cartório de contracheque;

3 - Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

4 - Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia

autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

5 - Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia autenticada em cartório do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes do subitem “2”, da alínea “e” do subitem 3.20.3 do presente edital;

6 - Pensionistas: cópia autenticada em cartório do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

7 - Estagiários: cópia autenticada em cartório do Contrato de Estágio; cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

f) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

h) Cópia autenticada das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.20.4. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do subitem 3.20.3 do presente edital.

3.20.5. A W3, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadUnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.20.6 - Os documentos listados nos subitens 3.20.3 do presente edital deverão ser entregues em envelope tamanho A4, devidamente lacrado e etiquetado conforme modelo a seguir:

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

NOME: NOME COMPLETO DO CANDIDATO

CPF: N'UMERO DO CPF DO CANDIDATO

3.20.7 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.20.8. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.20.9. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.20.2 e 3.20.3 do presente Edital.

3.20.10. A W3 consultará o órgão gestor do CadUnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.20.11. - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da W3 e da Comissão do Concurso público, conforme o caso.

3.20.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.20.13 - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.20.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.20.15. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado com previsão para o dia 10 de janeiro de 2012, afixado no quadro informativo da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM.

3.20.15.1. O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição deverá fazer entre os dias 11 e 12 de janeiro de 2012, no Local das Inscrições.

3.20.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será afixado no quadro informativo da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, com a previsão para o dia 13 de janeiro de 2012.

3.20.17. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.20.18. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Tabatinga do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.21. A Prefeitura Municipal de Tabatinga e a W3 Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. através da Comissão de Concurso eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;

3.22. A Prefeitura Municipal de Tabatinga disponibilizará no site www.portaltabatinga.com.br e afixado no quadro informativo da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 25 de janeiro de 2012, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.23. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.23.1. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.23.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de depósito bancário e respectiva comprovação de pagamento pelo Banco Bradesco S/A ou Correspondente.

3.24. A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia 26 de janeiro de 2012. O candidato poderá ter acesso aos dados no sítio www.portaltabatinga.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

4.1. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido;

4.2. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem;

4.3. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência mesmo que declarada tal condição;

4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá requerer através de formulário próprio fornecido pela coordenação de inscrição, as condições especiais necessárias para a realização da prova;

4.7. O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no item acima, não poderá utilizar-se desse benefício;

4.8. Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos portadores de deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade dos mesmos, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas;

4.9. Ressalvadas as disposições especiais deste item, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso;

4.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação;

4.11. Os candidatos portadores de deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos especificados neste Edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

4.12. O candidato não-portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições;

4.13. O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo IV – que estará disponível no sítio www.portaltabatinga.com.br e protocolar no endereço especificado no subitem 3.5, até o dia 13 de janeiro de 2012.

4.14. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;

4.15. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança;

4.15.1. A amamentação será acompanhada por fiscal de prova;

4.15.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.

4.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.17. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

5. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

5.1. O candidato deverá comparecer no mesmo local de inscrição na ESCOLA MUNICIPAL JOCIÊIDES DE ANDRADE – Centro - TABATINGA/AM, no período de 01 a 04 de fevereiro de 2012, no horário de 8h às 17h, munido do comprovante de inscrição, para receber o Cartão de Confirmação, que deverá conservar em seu poder e apresentá-lo por ocasião da realização da prova;

5.1.1. O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição no site www.portaltabatinga.com.br.

5.1.2. No ato do recebimento do Cartão de Confirmação o candidato ou seu procurador deverá, obrigatoriamente, conferir os dados pessoais, bem como dia, local, sala e horário de realização da prova.

5.2. O desconhecimento do local da realização da prova implicará na desistência do candidato e sua conseqüente eliminação do Concurso Público;

5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário constantes no Cartão de Confirmação;

5.4. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Confirmação quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos no ato de recebimento do Cartão de Confirmação;

6. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso será realizado em DUAS ETAPAS, descritas na forma abaixo:

6.1.1. A 1.^a ETAPA consistirá de Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

- 60 (sessenta) questões, para os cargos de ensino fundamental que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital;
- 70 (sessenta) questões, para os cargos de ensino médio que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital;
- 80 (oitenta) questões, para os cargos de nível superior, que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

6.1.2. A 2.^a ETAPA consistirá em Prova de Títulos, apenas de caráter classificatório, para os cargos de nível técnico e superior. (ver item 6.3 deste Edital)

6.2. DA PROVA OBJETIVA

6.2.1. As provas serão aplicadas no dia 12 de fevereiro de 2012 (domingo), no local e horário designado no Cartão de Confirmação;

6.2.2. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas com questões de múltipla escolha, com quatro opções de resposta (A, B, C, D), para os cargos de nível fundamental e com cinco opções de resposta (A,B,C,D, E), para os cargos de nível médio e superior, com apenas uma única resposta correta;

6.2.3. Será considerado eliminado o candidato que não obtiver o acerto mínimo de 50%(cinquenta por cento) do total de pontos corresponde à prova realizada ou zerar em qualqueruma das disciplinas que compõe a prova;

6.2.4. Os candidatos inscritos aos cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL, exceto Motorista, a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (cinquenta) pontos,:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos	Total Pontos	Caráter
Objetiva	Português	30	1 ponto	60 pontos	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	30	1 ponto		

6.2.5. Os candidatos inscritos aos cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL, para a função de Motorista, a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (cinquenta) pontos, conforme quadro abaixo:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos	Total Pontos	Caráter
Objetiva	Português	20	1 ponto	60 pontos	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	20	1 ponto		
	Legislação de Transito	20	1 ponto		

6.2.6. Os candidatos inscritos aos cargos de NÍVEL MÉDIO, a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos	Total Pontos	Caráter
Objetiva	Português	10	1 ponto	100 pontos	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	10	1 ponto		
	Informática	10	1 ponto		
	Raciocínio Lógico	10	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	30	2 pontos		

6.2.7. Os candidatos inscritos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR, para a função de Professor e Pedagogo, a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, conforme quadro abaixo:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Português	10	1 ponto	110 pontos	Eliminatório e Classificatório
	Informática	10	1 ponto		
	Raciocínio Lógico	10	1 ponto		
	Conhecimentos Complementares	20	2 pontos		
	Conhecimentos Específicos	20	2 pontos		

6.2.8. Os candidatos inscritos aos demais cargos de NÍVEL SUPERIOR, não especificados no item 6.2.7 (deste edital), a Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 110 (cento e dez) pontos, conforme quadro abaixo:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontos	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Português	10	1 ponto	110 pontos	Eliminatório e Classificatório
	Informática	10	1 ponto		
	Raciocínio Lógico	10	1 ponto		
	Conhecimentos Específicos	40	2 pontos		

6.2.9. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.2.9.1. As provas terão por base os programas específicos constantes do Manual do Candidato, parte integrante deste Edital;

6.2.9.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas;

6.2.9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, e de documento de identidade original;

6.2.9.4. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o horário fixado para o seu início;

6.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade (via original), na forma definida no item 6.2.9.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso;

6.2.9.6. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados no Cartão de Confirmação;

6.2.9.7. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à identidade e/ou à assinatura do portador;

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

6.2.9.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência (BO);

6.2.9.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares 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);

6.2.9.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso, ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de prova fora do local previsto;

6.2.9.12. Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao Concurso;

- 6.2.9.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos demarcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a Folha de Respostas;
- 6.2.9.14. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas. Não serão computadas as questões não marcadas e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legíveis;
- 6.2.9.15. Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja efetuada por outra pessoa, salvo no caso de candidato inscrito segundo o item 4, quando a necessidade especial não permitir a marcação pelo próprio candidato. Nesse caso o candidato será acompanhado por um fiscal designado pelo coordenador da Comissão de Concursos da W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda.;
- 6.2.9.16. É vedado o ingresso nos locais de prova de candidato portando ou fazendo uso de qualquer tipo de armas e/ou aparelho eletrônico de comunicação, tais como bip, telefone celular, relógio de qualquer tipo, rádio, calculadora ou similares;
- 6.2.9.17. Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, a W3 Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. Poderá proceder à coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital;
- 6.2.9.18. Será automaticamente eliminado do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante a realização das provas:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando armas ou aparelhos eletrônicos tais como bip, telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook e/ou equipamento similar bem como óculos escuros, boné, chapéu e gorro;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
 - e) fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
 - l) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado.
- 6.2.9.19. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas;
- 6.2.9.20. Só poderá levar o Caderno de Questões o candidato que se retirar nos 30 minutos finais para o término da prova. Saindo antes da sala perderá todos os direitos sobre o caderno;
- 6.2.9.21. É de responsabilidade do candidato, ao terminar a prova, entregar ao fiscal a Folha de Respostas preenchida e assinada, sob pena de ter sua Folha de Respostas anulada;
- 6.2.9.22. Após o término das provas o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidato que ainda não tenha concluído a prova sob pena de ser excluído do Concurso;
- 6.2.9.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas;

6.2.9.24. Se, após as provas, forem constatadas, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

6.2.9.25. A W3 Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

6.2.9.26. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação e classificação;

6.2.9.27. Os gabaritos das Provas Objetivas serão publicados, no máximo, até 48 horas após a realização das mesmas;

6.2.9.28. O Gabarito Oficial preliminar da Prova será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal, Correios e Cartório Eleitoral.

6.2.9.29. O candidato que desejar fazer qualquer reclamação quanto à prova e ao gabarito publicado deverá proceder de acordo com as orientações descritas no item 10 do Edital.

6.3. DA PROVA DE TÍTULOS

6.3.1. Somente serão convocados para a entrega dos documentos para a Prova de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, em número correspondente ao triplo dos quantitativos de vagas por cargo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e observados os critérios de desempate citados no item 9 deste Edital;

6.3.2. A documentação relativa à Prova de Títulos deverá ser entregue nos dias 27 a 28 de fevereiro de 2012, no horário de 8h às 17h, na Escola Municipal Jociêdes Andrade, localizada na Avenida da Amizade S/Nº – TABATINGA/AM;

6.3.3. Somente serão aceitos os Títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação abaixo:

ITEM	CERTIFICADO	DURAÇÃO	MÁX. CERTIFICADOS	PONTOS CERTIFICADO	POR
1	Curso ou Treinamento	20 a 39 horas	2 (dois)	1 ponto	
2	Curso ou Treinamento	40 a 110 horas	2 (dois)	2 pontos	
3	Pós-Graduação ou Curso	Acima de 110 horas	1 (um)	3 pontos	
4	Mestrado ou Especialista	-----	1 (um)	5 pontos	
5	Doutorado	-----	1 (um)	8 pontos	

6.3.4. A pontuação dos títulos resultará no somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 10,00 (dez) pontos.

6.3.5. Todos os documentos para a comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada por tabelionato;

6.3.6. A comprovação de experiência profissional será feita mediante Carteira Profissional de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta;

6.3.6.1. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido e assinado pelo chefe do Setor de Pessoal ou equivalente e conter o cargo, a data de início e de término do trabalho realizado;

6.3.6.2. O tempo de serviço comprovado mediante Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço deverá vir acompanhado de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço;

6.3.6.3. No caso de servidor público será aceita Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração de Tempo de Serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

6.3.6.4. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência;

6.3.6.5. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

6.3.7. A comprovação dos cursos será feita, mediante apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão;

6.3.7.1. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

6.3.7.2. Não serão atribuídos pontos para declarações sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

6.3.7.3. Não serão atribuídos pontos para Histórico Escolar.

6.3.8. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá declarar a quantidade de folhas apresentadas e assinar a relação de entrega dos títulos.

6.3.9. Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados por instituição brasileira;

6.3.10. Os candidatos convocados que não entregarem os Títulos, no prazo estipulado, receberão a nota ZERO nesta etapa;

6.3.11. Não serão aceitos documentos encaminhados via POSTAL, FAX ou CORREIOELETRÔNICO;

6.3.12. Os Diplomas ou Declarações comprobatórios de escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Prova de Títulos;

6.3.13. Serão aceitos os Títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração acompanhados da cópia legível do documento de identidade do candidato;

6.3.14. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em Edital, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante;

6.3.15. Não serão aceitos protocolos de documentos de certidões de diplomas ou de declarações;

6.3.15.1. A avaliação dos títulos será feita pela W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda. e o seu resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal, Sede do Fórum, Correios e no Cartório Eleitoral.

6.3.16. Não serão aceitos títulos fora da data e horário estipulado para o recebimento dos mesmos;

6.3.17. Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

6.3.18. Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

6.3.19. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA (1ª etapa)

7.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva realizada, não admitindo, ainda, zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova.

7.2. Será ELIMINADO o candidato que se enquadrar em pelo menos num dos subitens a seguir:

a) Deixar de comparecer à Prova Objetiva;

b) Obtiver nota "ZERO" em qualquer disciplina da Prova Objetiva;

c) Obtiver a pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva;

7.3. O candidato eliminado na forma do item 7.2 deste Edital não terá classificação alguma no presente Concurso Público;

7.4. A nota da Prova Objetiva será igual à soma algébrica das notas obtidas em cada disciplina que constitui a prova;

7.5. A classificação será feita em ordem decrescente de pontuação, somando-se os pontos obtidos na Prova Objetiva, seguindo o critério de desempate do item 9 deste Edital;

7.6. Com base na relação de classificados na Prova Objetiva do item 7.5, serão convocados para realizar a próxima etapa os candidatos classificados, até a ordem que corresponda ao triplo do número de vagas estabelecido para o cargo previsto neste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será obtida a partir da soma algébrica das notas das Provas Objetivas e avaliação de Títulos (se houver), sendo os candidatos organizados em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do item 9;

8.2. Considerar-se-ão Habilitados os candidatos classificados no resultado final, até o número correspondente ao triplo das vagas oferecidas por cargo, neste Edital;

8.3. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararam serem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;

8.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com observância da ordem classificatória;

8.5. O resultado final dos classificados para cada cargo será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal, Sede do Fórum, Correios e no Cartório Eleitoral.

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato em qualquer etapa do Concurso, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

1º) Obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específico;

2º) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

3º) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;

4º) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico;

5º) For mais idoso.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil após a concretização após a divulgação dos resultados, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente;

10.2. Será admitido recurso quanto:

a) à aplicação das provas;

b) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;

c) ao resultado das Provas Objetivas;

d) ao resultado da avaliação dos Títulos.

10.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

10.4. Os candidatos deverão entregar o recurso em três vias (original e duas cópias);

10.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados;

10.6. Os recursos deverão ser entregues sob protocolo, na Secretaria Municipal de Administração do Município de Tabatinga, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 14h às 18h dirigidos a W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda.;

10.7. Quanto às questões da prova e gabaritos, o candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão. O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

10.7.1. Capa única, constando o nome, o cargo, o número de inscrição e a assinatura do candidato;

10.7.2. Folhas separadas para questões diferentes e em cada folha, identificação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Comissão Organizadora;

10.7.3. Para cada questão, argumentação lógica e consistente, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;

10.7.4. Não deve haver identificação do candidato nas folhas com as questões e argumentações.

10.8. Os pontos correspondentes à anulação de questões da Prova Objetiva de determinado cargo serão atribuídos a todos os candidatos submetidos à mesma prova;

10.9. Das decisões da W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda., não caberá recurso de qualquer natureza e não será concedida revisão de prova, segunda chamada, recontagem de pontos ou vista de prova, seja qual for o motivo alegado;

10.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número da sua inscrição, documento de identidade (R.G.), opção do cargo que está concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura;

10.11. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo do mesmo;

10.12. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

10.13. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo;

10.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;

10.15. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

10.16. Os recursos interpostos em formulário diferente do exigido, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

10.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos;

10.18. Todos os recursos recebidos serão analisados pela W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda., que emitirá parecer conclusivo após 72 (setenta e duas) horas úteis seguintes e as justificativas das alterações de gabaritos serão divulgadas no mural da Prefeitura Municipal de TABATINGA, para tomar conhecimento.

Não serão dadas respostas individuais aos candidatos;

10.19. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final contendo os nomes dos candidatos considerados habilitados no Concurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Tabatinga, através da W3 Consultoria e Assessoria Empresarial, Ltda., para homologação.

12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A convocação e nomeação de candidatos serão em ordem rigorosa de classificação de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Tabatinga;

12.2. Observadas as necessidades e conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e as normas estatutárias em vigor, a posse será condicionada a:

a) exame médico, constando de inspeção clínica e exames complementares; caso o candidato seja considerado inapto para o cargo a que se destina, não poderá ser empossado. Esta avaliação tem caráter eliminatório;

b) apresentação nos prazos fixados dos documentos a seguir:

- Comprovante de escolaridade para o cargo que concorreu;
- Identidade Profissional do Conselho Regional;
- Título de Eleitor – comprovante de votação no último pleito;
- CPF;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Cédula de Identidade;
- Atestado de Aptidão Física e Mental;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o Estado Civil;
- 02 (duas) fotografias, recentes, tamanho 3x4 (não instantâneas);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de compatibilidade de horário, se exercer outro emprego ou cargo, nos termos da Constituição Federal, Art. 37;
- Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos em que é obrigatória.
- Nº do PIS/PASEP

12.3. A posse e distribuição dos candidatos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração;

12.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos aos candidatos classificados, nem cópias que não sejam conferidas à vista dos originais.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Concurso terá validade de dois (02) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Prefeito Municipal de Tabatinga;

13.2. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Tabatinga;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.

13.3. Os Resultados das etapas que constituem o Concurso serão afixados na Prefeitura, no Fórum, Câmara Municipal, Correios e no Cartório Eleitoral

13.4. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física e mental;

13.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas para o Concurso contidas nos comunicados, no Manual do Candidato, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso;

13.6. A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público;

13.7. As alterações do Estatuto e do Plano de Carreira dos Servidores, ocorridas durante o período de validade do Concurso, obrigarão o candidato aprovado e ainda não nomeado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito;

13.8. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no Concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial;

13.9. Cabe à Prefeitura Municipal de TABATINGA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos aprovados;

13.10. Caso a admissão do candidato aprovado implique em sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem ônus algum para Administração;

13.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Concurso, e depois, se aprovado;

13.12. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante nova publicação do item ou itens alterados;

13.13. As disposições e instruções contidas no Manual do Candidato, nos cadernos de provas e nos materiais do dia da prova constituem normas que passam a integrar o presente Edital;

13.14. A aprovação do candidato no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação gradual, no limite das vagas oferecidas no presente Edital, ficando a convocação para a posse condicionada ao interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Tabatinga, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação;

13.15. Os cargos que vierem a vagar ou as vagas a serem criadas no período do Concurso assegurarão ao candidato habilitado a expectativa de direito à nomeação, ficando a convocação para a posse e nomeação dos demais candidatos habilitados condicionada ao interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Tabatinga, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação;

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tabatinga, em conjunto com a Comissão Permanente de Concursos.

Tabatinga – AM, 26 de dezembro de 2011.

Saul Nunes Bemerguy

Prefeito Municipal de TABATINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

ANEXO I - EDITAL 01/2011

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS

ENSINO FUNDAMENTAL					
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS
1.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	545,00	90
1.2	GARI	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	545,00	35
1.3	COLETOR DE LIXO	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	545,00	10
1.4	MOTORISTA RODOVIARIO	A partir do 7ºano do Ensino Fundamental+ CNH Categoria AB	40 horas	795,70	2
1.5	MOTORISTA DE ONIBUS	A partir do 7ºano do Ensino Fundamental + CNH Categoria C	40 horas	875,65	3
1.6	MOTORISTA DE MAQ. PESADAS	A partir do 7ºano do Ensino Fundamental + CNH Categoria D	40 horas	1.182,70	3

ENSINO MÉDIO					
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS
2.1	AGENTE ADMINISTRATIVO	A partir do 1º ano do Ensino Médio	40 horas	795,70	80
2.2	GUARDA MUNICIPAL (MAS)	A partir do 1º ano do Ensino Médio	40 horas	875,65	35
2.3	GUARDA MUNICIPAL (FEM)	A partir do 1º ano do Ensino Médio	40 horas	875,65	5
2.4	AGENTE DE TRANSITO	A partir do 1º ano do Ensino Médio	40 horas	1.278,95	10
2.5	TÉCNICO AMBIENTAL	Ensino Médio e Curso de Técnico Ambiental	40 horas	795,70	2
2.6	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio e Curso Técnico em Informática	40 horas	875,65	2
2.7	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio e Curso Técnico de Contabilidade	40 horas	795,70	2
2.8	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	40 horas	795,70	20
2.9	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho competente	40 horas	875,65	5
2.10	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio e Curso Técnico de Laboratório	40 horas	795,70	3
2.11	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio e Curso Técnico de Radiologia	40 horas	875,65	1

ENSINO SUPERIOR Professor e Pedagogo					
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS
3.1	PROFESSOR 1º ao 5º ano	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Normal Superior ou em Pedagogia com habilitação em Ensino Infantil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	20 horas	1.199,00	100
3.2	PEDAGOGO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	20 horas	1.417,00	15

ENSINO SUPERIOR - Farmacêutico, Bioquímico, Enfermeiro, Médico (Clínico Geral), Médico Ginecologista, Pediatra, Nutricionista, Psicólogo, Odontólogo e Administrador					
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS
4.1	BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo na área de Química e Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.102,55	1
4.2	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	20 horas	2.105,55	5
4.3	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.105,55	1
4.4	MÉDICO - CLÍNICO GERAL	Ensino Superior Completo na área de Medicina e Registro no CRM	20 horas	3.204,65	1
4.5	MÉDICO GINECOLOGISTA	Ensino Superior Completo na área de Medicina e Especialização em Ginecologia e Registro no CRM	20 horas	4.303,76	1
4.6	MÉDICO – PEDIATRA	Ensino Superior Completo na área de Medicina e Especialização em Pediatria e Registro no CRM	20 horas	4.303,76	1
4.7	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.105,55	1
4.8	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	20 horas	2.105,55	2
4.9	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.105,55	1
4.10	ADMINISTRADOR	Ensino Superior Completo em Administração e Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.105,55	2

Saul Nunes Bemerguy

Prefeito Municipal de TABATINGA

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

ANEXO II - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais - Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação.

Gari– Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Agente de Coleta de lixo – Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, muretas e etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista Rodoviário – Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, possuir carteira de habilitação de motorista profissional nível A e;

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

Motorista de Ônibus – Descrição sintética: Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros, possuir carteira de habilitação de motorista profissional nível D e;

- Conduzir veículos destinados ao transporte coletivo de pessoas;
- manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido,
- efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica;
- informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículos;
- comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente;
- executar atribuições correlatas.

NÍVEL MÉDIO

Agente Administrativo - Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preço de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de

microfilmagem; atender contribuintes/usuários dos serviços públicos municipais com profissionalismo, lealdade e ética; e executar tarefas afins.

Guarda Municipal - Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais e;

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.;
- Controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Exercer outras tarefas afins.

Agente de Trânsito - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, e;

- Auxiliar no planejamento do trânsito de veículos de pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas
- Estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- Aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
- Fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal n.º 9.503, de 23-9-1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;
- Implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- Credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escoltas, e transportes de carga indivisível;
- Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;
- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;
- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
- Coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;
- Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;
- Realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.

Técnico Ambiental: Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuar na área de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto ambiental (RIMA); e:

- elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas nas várias áreas da Biologia;
- trabalhar na área da educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente;
- orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Prefeitura, realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA);
- executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas a critério da chefia.

Técnico em Informática - Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações

disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Técnico em Contabilidade - Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica, por meio informatizado e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do município; elaborar processos de prestação de contas de convênios entre o Município, Estado e União, examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas e sistemas informatizados de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos á despesa; realizar vistoria mensais no setor de tesouraria municipal, devendo fornecer relatório para a Secretaria Geral de Governo Coordenação e Planejamento; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; elaborar Decretos Municipais para a suplementação de verbas; receber e enviar mensagens de caráter estritamente público via inter net; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Técnico de Enfermagem – Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto n^o 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei n^o 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

Técnico em Higiene Bucal - Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

Técnico em Laboratório - Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

Técnico em Radiologia - Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de TC – Tomografia Computadorizada; executar revelações na câmara escura.

NÍVEL SUPERIOR

Professor: Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministras aulas para os alunos do 1^o ao 5^o ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas

Pedagogo: Implementar a execução, avaliação e coordenação da construção ou reconstrução de projetos sócio-educativos, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; viabilizar trabalhos sócio-pedagógicos coletivo; facilitar o processo de comunicação com a comunidade; elaborar projetos sócio-educativos especiais; participar do planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, projetos, serviços ebenefícios sócio-assistenciais; prestar atendimento individual e/ou grupal e visitas domiciliares, de acordo com a Política Nacional de Assistência Social; coordenar e supervisionar a oferta de serviços sócio-educativos; outras atividades inerentes ao cargo.

Médico - Clínico Geral - Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

Médico Ginecologista - Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação

epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

Enfermeiro – Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar de elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

Farmacêutico - Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos. Realizar atividades inerentes ao cargo de Farmacêutico. Responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia do Hospital perante os devidos Órgãos. Prestar assistência aos usuários nas instalações hospitalares, esclarecendo consultas, procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações. Coordenar e auditar, serviços de farmácia. Realizar pesquisas. Supervisionar, planejar, coordenar, executar trabalhos relacionados com a saúde através de intervenções individuais, familiares ou coletivas.

Médico – Pediatra - Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

Odontólogo – Realizar atendimento odontológico, periodontia básica, endodontia pediátrica, ortodontia (diagnóstico), patologia bucal, cirurgia oral menor, atuar na área de prevenção odontológica, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Nutricionista: Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Executar a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição a pessoas e grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos. Participar de programas de educação nutricional. Planejar e coordenar estudos dietéticos. Elaborar informe técnico-científico.

Psicólogo: Prevenção, orientação e acompanhamento na área de psicologia a servidores e estudantes. Elaboração e avaliação de desempenho, aprendizagem e de nível intelectual. Realização de exames psicológicos com diagnóstico específico. Atendimento, acompanhamento e controle da evolução clínica da comunidade escolar. Realizar psicoterapia. Diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM
ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

1. CONHECIMENTOS GERAIS - PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CÓD. 1.1), GARI (CÓD. 1.2), COLETOR (CÓD. 1.3) E MOTORISTA (CÓD. 1.4)

Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e Letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais, e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e Pronomes possessivos. Verbo: conjugação do tempo simples. Concordância nominal. Significado das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação gráfica; grafia das palavras coms, z, j, g, ss, ç, x, z, ch. Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais. (Observação: Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

Matemática: Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades (Adição, subtração, multiplicação e divisão); Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal. Expressões numéricas envolvendo as quatro operações. Mínimo múltiplo comum (MMC); Máximo divisor comum (MDC). Razão e proporção; Regra de três simples. Porcentagem; sistema de medidas: comprimento, capacidade, volume, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Problemas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – PARA O CARGO DE MOTORISTA (CÓD. 1.4)

Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência.

ENSINO MÉDIO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de Textos; Ortografia oficial; Divisão silábica; Encontros vocálicos e consonantais; Acentuação; Classes das Palavras; Emprego de crase; Pontuação; Flexão nominal; Flexão verbal; Emprego dos verbos impessoais; Vozes verbais (transformação); Uso e colocação de pronomes; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência nominal; Regência verbal; Análise Morfossintática: termos da oração; Frase; Oração; Período: processo de coordenação e subordinação; Emprego das conjunções; Semântica: significação das palavras; sinônimos; antônimos; homônimos; parônimos; polissemia; denotação; conotação e funções da linguagem.

Matemática: Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais. Geometria Plana: Ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência. Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas; análise combinatória simples; matrizes. Estatística Básica: conceitos, organização de dados estatísticos, medidas de posição, medidas de dispersão, medidas de assimetria e curtose, números índices.

Noções de Informática: Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97-2003 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97-2003 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 97-2003 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E ENSINO TÉCNICO

CÓD. 2.1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Administração: Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Elaboração de minutas. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público.

CÓD. 2.2 e 2.3 - GUARDA MUNICIPAL

Constituição Federal (art. 121 ao 129; art. 50 e art. 155 ao 159); Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Disposições Preliminares (art. 1º ao 6º); Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao 109); Do Conselho Tutelar (art. 131 ao 137) e Dos Crimes (art. 225 ao 244B) Lei Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso): Disposições Preliminares (art. 1º ao 7º) e Dos Crimes em Espécie (art. 95 ao 108); Lei Nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 (Lei “Maria da Penha”): Art. 1º ao 7º.

CÓD. 2.4 - AGENTE DE TRANSITO

Legislação Brasileira de Trânsito: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições.

CÓD. 2.5 - TÉCNICO AMBIENTAL

Conhecimentos gerais de Gestão Ambiental e desenvolvimento sustentável. Política ambiental brasileira; Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. Principais políticas ambientais; Políticas setoriais do meio ambiente; Política de preservação ambiental; A institucionalização das Políticas Ambientais e a Ambientalização das Políticas Públicas; Instrumentos de Gestão ambiental: Os instrumentos na legislação brasileira, licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental – RIMA, auditoria ambiental, plano diretor, zoneamento, sistema de gerenciamento de recursos hídricos: O Sistema Nacional de Recursos Hídricos. Gestão Ambiental das Organizações (ISO 14000). Processo de AIA – conceitos básicos, funções e objetivos; etapas, técnicas de identificação e valorização dos impactos Lei dos Crimes Ambientais (LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998), Da Ação e do Processo Penal, Dos Crimes contra a Administração Ambiental, Dos Crimes Contra o Meio Ambiente, Dos Crimes contra a Fauna, Dos Crimes contra a Flora, Dos Crimes contra a Administração Ambiental, Manejo Florestal Sustentável. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: águas, fauna, flora, garimpo, jazidas e minas.

CÓD. 2.6 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C+ +, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML): conceitos. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, “switches”, pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares. Conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos. Planilhas eletrônicas e banco de dados. Conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores. Conhecimentos de proteção e de segurança de sistemas. Sistemas operacionais. Internet e Intranet. Conceitos sobre componentes de Hardware e software. Procedimentos de segurança de computadores (prevenção e controle de malware), Procedimentos e ambientes para cópias de segurança.

CÓD. 2.7 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções sobre administração pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 ao 75), das finanças públicas (Art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: Conceito e campo de atuação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Ética profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações.

CÓD. 2.8 -TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

CÓD. 2.9 - TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Bioética e ética profissional. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos básicos. Biossegurança: segurança no trabalho e controle de infecção na prática odontológica. Promoção de saúde bucal: conceitos e princípios. Materiais e instrumentais odontológicos. Urgências em saúde bucal. Diretrizes da saúde da família. Saúde bucal na saúde da família. Educação para a saúde: processos educativos, métodos, técnicas e produção de materiais educativos. Etiologia, etiopatogenia e prevenção da doença cárie e das doenças periodontais. Epidemiologia da cáriedental e das doenças periodontais. Procedimentos restauradores diretos: indicações e técnicas. Fotografia de uso odontológico. Radiologia odontológica: princípios, técnicas de tomadas radiográficas e métodos de revelação.

CÓD. 2.10 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Normas gerais para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biosegurança na colheita e manipulação de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras e registros de exames. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas, técnicas de filtração, destilação e deionização. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos de materiais de laboratório. Preparo de soluções para uso em análises clínicas e medidas volumétricas e uso da balança analítica. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. Imuno-hematologia: sistema ABO Rh e tipagem ABO, Rh e Du. Coagulação e hemostasia. Transfusão de sangue e componentes; aspectos técnicos e efeitos indesejáveis. Hemograma. Leucograma. VHS. Análises bioquímicas. Noções de formação da urina. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos e sedimentoscopia. Fotometria, uso de solução padrão e fator de calibração. Automação em análises clínicas. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias do trato intestinal, genito-urinário: métodos de isolamento, coloração, identificação e antibiograma. Meios de cultura: preparação, armazenamento e incubação. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência, imunoenzimática. Exames micológicos: direto e cultura. Helmintos e protozoários parasitas do homem e os métodos para seu diagnóstico. Material biológico de rotina: coleta. Sorologia. Vdrl. Látex. Pcr. Aso. Colorações de rotina. Noções de bacteriologia. Preparação de meio de cultura. Liquor. Diagnóstico bacteriológico. Reagentes usados em análises clínicas. Noções sobre espectrofotometria e fotocolorimetria. Curva de calibração. Boas práticas microbiológicas. Noções sobre espectrofotometria.

CÓD. 2.11 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação de Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização, Legislação e Ética.

ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (98/2000/XP/WINDOWS7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP/2010 – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de seqüências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (CÓD 3.1) E PEDAGOGO (CÓD. 3.2)

LEGISLAÇÃO: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. 2. Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 5. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. 6. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei do FUNDEB.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. Fundamentos da Educação: sociedade, estado e educação. 2. A História da educação no Brasil. 3. Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. 4. A escola e a pluralidade cultural. 5. Políticas públicas para educação. 6. Tendências da prática pedagógica. 7. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 9. Educação inclusiva: fundamentos legais, conceito e princípios, adaptações curriculares e o papel do professor. 10. Princípios e práticas de gestão escolar. 11. Concepções e teorias da aprendizagem. 12. Planejamento de ensino: concepção e procedimentos. 16. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. 13. Avaliação da aprendizagem e a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar na melhoria da qualidade do ensino. 14. O papel do professor na integração escola-família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CÓD. 3.1 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ano)

Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura, da escrita e dos números. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Metodologia do ensino de matemática. Ciências: água, ar e solo – características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos – suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Experiências. Estudos sociais: Brasil: aspectos sociais e políticos. Desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil e estado do Amazonas: principais aspectos geográficos e econômicos. Município de Manaus: aspectos históricos, geográficos e econômicos Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Maquetes. Mapas e globo terrestre. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Diretrizes educacionais do Município de Manaus. Noções de primeiros socorros.

CÓD. 3.2 - PEDAGOGO

Fundamentos teóricos metodológicos legais do currículo. 1 Fundamentos da educação. 1.1 A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 O currículo e a construção do conhecimento. II Gestão e organização do trabalho pedagógico. 1 A supervisão: concepção e prática. 1.1 Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político-sociais. 1.2 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 1.3 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 1.4 A pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 2 O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 2.1 A função sociocultural da escola. 2.2 A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. 2.3 O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 2.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 3 A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.1 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.2 A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 O processo de ensino-aprendizagem. 4.1 Relação professor-aluno. 4.2 Bases psicológicas da

aprendizagem. 4.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. 4.4 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD. 4.1 - BIOQUÍMICO

Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos. Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno. Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes. Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados. Enzimologia clínica. Avaliação Laboratorial do Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base; da função renal; da função endócrina; da função hepática; da função pancreática exócrina e endócrina; das dislipemias; das doenças cardiovasculares; dos distúrbios ósseos e musculares; dos distúrbios do metabolismo do ferro e das porfirias. Estudo dos líquidos biológicos extravasculares; Estudo dos marcadores tumorais; Automação em Bioquímica Clínica. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias. Hemoglobinoplastias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento. Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes pré-transfusão e transfusões sanguíneas. Interpretação clínica de eritograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue. Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste. Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade. Mecanismos de hipersensibilidade. Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e autoimunidade. Análise laboratorial de substâncias terapêuticas tóxicas para monitoração de drogas. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenicidade e virulências bacterianas. Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos. Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas. Bactérias de interesse clínico: enterobactérias, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos. Funções e doenças dos rins e testes da função renal. Exames físicos e químicos da urina. Sedimentocopia urinária. Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, preservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos. Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação. Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia. Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoenaios e imunológicos. Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase. Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios. Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA: Código de Ética Farmacêutica.

CÓD. 4.2 - ENFERMEIRO

1. Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria – conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem – generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênero-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; 4. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia – regiões e incisões cirúrgicas, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização – meios e métodos; atuação do enfermeiro no controle de infecção hospitalar; 5. Enfermagem em terapia intensiva: assistência de Enfermagem a pacientes graves; ventilação artificial –

generalidades e principais cuidados; monitorização cardíaca – interpretação das principais arritmias cardíacas; insuficiência renal e respiratória agudas; cuidados na mobilização do cliente acamado; principais medicamentos utilizados em terapia intensiva; Cuidados com o paciente em morte encefálica potencial doador de órgãos e tecidos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência – parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raquimedular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 7. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Transporte aeromédico. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 8. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infectoparasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 9. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental de criança e adulto; 10. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 11. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 12. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco.

CÓD. 4.3 - FARMACEUTICO

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

CÓD. 4.4-MÉDICO (CLINICO GERAL)

1. Asma; 2. Dislipidemias; 3. Dermatoviroses – Zoodermatoses; 4. Hanseníase; 5. Doenças funcionais da tireóide; 6. Diabetes Mellito; 8. Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por medicamentos; 9. Síndrome do intestino irritável; 10. Doença do refluxo gastro-duodenal; 11. Diarréia e infecções intestinais agudas; 12. Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos; 13. Gastrites; 14. Úlcera péptica gastroduodenal; 15. Infecção do trato urinário; 16. Neoplasias hematológicas; 17. Hepatite viral aguda e crônica; 18. Meningites bacterianas agudas; 19. Celulite por infecção bacteriana; 20. Leptospirose; 21. Infecções por cocos gram-positivos; 22. Tuberculose; 23. Grippes e resfriados; 24. Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica; 25. Hipertensão arterial sistêmica; 26. Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa; 27. Artrite reumatóide; 28. Lupus eritematoso sistêmico; 29. Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca; 30. Monoartrites poliartrites – reumatismos de partes moles; 31. Vertigens e tonturas; 32. Imunizações; 33. 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 a material biológico; 34. Medicamentos anti-infecciosos – analgésicos – anti-piréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides; 35. Câncer de próstata.

Legislação: 1. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II – Da saúde, Capítulo II, Título VIII. 2. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências. 4. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS (Série B. Textos Básicos de Saúde). 5. Pacto pela Saúde. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

CÓD. 4.5 – MÉDICO (GINECOLOGISTA)

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

Legislação: 1. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II – Da saúde, Capítulo II, Título VIII. 2. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências. 4. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS (Série B. Textos Básicos de Saúde). 5. Pacto pela Saúde. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

CÓD. 4.6 – MÉDICO (PEDIATRA)

1. Aleitamento materno e alimentação complementar no primeiro ano de vida; 2. Anemias carenciais; 3. Hipovitaminoses A, C e D; 4. Assistência ao RN na sala de parto; 5. Infecções congênitas e peri-natais / sífilis congênita; 6. Doenças exantemáticas; 7. Imunizações e profilaxia pós-exposição; 8. Tuberculose; 9. Meningites bacterianas / doença meningocócica; 10. Parasitoses intestinais; 11. Afecções do trato respiratório alto; 12. Pneumonias agudas; 13. Asma; 14. Febre reumática; 15. Infecções do trato urinário; 16. Glomérulo nefrite difusa aguda pós-estreptocócica / síndrome nefrótica; 17. Dermatoses mais frequentes – dermatozoonoses / piodermites / micoses superficiais; 18. Leucemias / linfomas; 19. Alergia e doenças alérgicas; 20. Diarréia aguda e persistente

Legislação: 1. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: IMESP, 1988 Seção II – Da saúde, Capítulo II, Título VIII. 2. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providências. 4. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: A humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS (Série B. Textos Básicos de Saúde). 5. Pacto pela Saúde. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

CÓD. 4.7 – NUTRICIONISTA

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais: nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controle; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.

CÓD. 4.8-ODONTÓLOGO

1. Odontoclínica.2.Odontopediatria.3. Cirurgia buco-maxilo-facial.4.Patologia oral. 5. Radiologia oral6. Terapêutica:semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. 7. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção. 8. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica.9. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia,diagnóstico, tratamento, conduta clínica. 10. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração, indicações e contra-indicações. 11. Anestesia loco-regional oral: tipos, técnica, anestésico, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação de emergência. 12. Extração dentária, simples indicações, contra-indicações, complicações. 13. Procedimentos cirúrgicos: pré e pósoperatório: pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios; orientação. 14. Procedimentos periodônticos: diagnóstico,tratamento, profilaxia. 15. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção, conduta clínica. 16. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional.17. Odontopediatria: dentes decíduos, procedimentos e tratamentos,orientação; cronologia. 18. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: técnicas operatórias, procedimentos de urgência, conduta cirúrgica.19.Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. 20. Flúor: técnicas de aplicação, indicações e contra-indicações. 21. Orientação Profissional e Deontologia: Ergonomia, Legislação, Ética e ficha clínica. 22. Política de Fluoretação.

CÓD. 4.9 – 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

CÓD. 4.10 -ADMINISTRADOR

Administração geral: Abordagem das escolas da Administração; Conceitos, princípios e funções da administração; Habilidades do administrador; Estrutura organizacional; Instrumentos e metodologias organizacionais; Sistemas de informações gerenciais; Comportamento organizacional: cultura, liderança trabalho em equipe, motivação e ética; Planejamento e Administração estratégica. Administração de material e logística: Gestão de material (estoques e distribuição) e patrimônio. Administração de Recursos Humanos: estratégias de RH, planejamento de Pessoal, remuneração e benefícios, avaliação do desempenho humano, motivação, cultura organizacional, treinamento e desenvolvimento da Força de Trabalho. Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise de Investimentos Públicos; Planejamento Financeiro e Orçamentário. Fluxogramas. Legislação: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Matemática Financeira: juros simples e compostos; série de pagamento, fluxo de caixa, Sistema de Amortização Progressiva - SAP (Sistema Francês, Tabela Price), Sistema de Amortização Constante – SAC; Sistema de Amortização Misto – SAM.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A W3 CONSULTORIA LTDA POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

1.2 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim () Não () Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer a prova?

Sim () Não () Qual? _____

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

Nº do documento de identificação (RG): _____ Órgão expedidor: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____ / _____ /2011.

Local

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

ANEXO V - DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DE EXERCÍCIOS PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

T.A.F - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – MASCULINO E FEMININO – PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

1. AFERIÇÃO DE ALTURA

1.1 A aferição da estatura mínima exigida para a função será realizada no dia da aplicação da Prova de Aptidão Física, sendo vedada a realização da prova pelo candidato, cuja altura não atinja o mínimo estabelecido nos requisitos do cargo conforme descrito abaixo:

a) Candidatos do sexo masculino: Estatura mínima descalço e descoberto, de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros);

b) Candidatos do sexo feminino: Estatura mínima descalço e descoberto, de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros).

1.2 Os candidatos que não atingirem o mínimo exigido em cada um dos testes de aptidão física serão eliminados do concurso.

2. CORRIDA DE 50 METROS

2.1 O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas.

2.2 O candidato deverá preparar-se para o início da prova se posicionando atrás da linha de largada, adotando um afastamento antero-posterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da referida linha

2.3 O teste será iniciado ao toque do apito inicial juntamente com o acionamento do cronômetro que será travado quando o (a) candidato (a) cruzar a linha de chegada. Ao sinal do apito o candidato (a) parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo seu cronometrista, com precisão em centésimos de segundo, que estará sobre a linha de chegada.

2.4 A corrida de 50 metros será realizada em 2 (duas) baterias distintas e sequencialmente, sendo que para a formulação da nota final do exercício será computado a média de ambas baterias.

2.5 O candidato que realizar apenas uma das duas baterias estará automaticamente eliminado da presente Avaliação.

2.6 A pontuação do teste de impulsão horizontal será atribuída conforme tabela a seguir:

MASCULINO	PONTUAÇÃO	FEMININO	PONTUAÇÃO
Igual ou mais que 9"50	Eliminado	Igual ou mais que 10"75	Eliminado
De 9"49 a 8"85 5	6	De 10"74 a 10"10 5	6
De 8"84 a 8"20 6	7	De 10"09 a 9"45 6	7
De 8"19 a 7"55 7	8	De 9"44 a 8"80 7	8
De 7"54 a 6"90 8	9	De 8"79 a 8"15 8	9
De 6"89 a 6"25 9	10	De 8"14 a 7"50 9	10

3. ABDOMINAL REMADOR – 60 SEGUNDOS

3.1 O candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo. Por contração da musculatura abdominal, deverá curvar-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, que devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, devendo o avaliado retornar à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos.

3.2 A partir dessa posição, começará novo movimento. O teste é iniciado com as palavras: "ATENÇÃO: JÁ!" e terminado com a palavra: "PARE!". O número de movimentos executados corretamente, em 60 (sessenta) segundos, será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado no "JÁ" e travado no "PARE!". O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número possível de execuções em 60 (sessenta) segundos.

3.3 Os movimentos incompletos não serão contados.

3.4 A pontuação do teste de abdominal remador será atribuída conforme tabela a seguir:

MASCULINO	PONTUAÇÃO	FEMININO	PONTUAÇÃO
De 0 a 19	Eliminado	De 0 a 12	Eliminado
De 20 a 25	5	De 12 a 17	5
De 26 a 30	6	De 18 a 23	6
De 31 a 35	7	De 24 a 29	7
De 36 a 40	8	De 30 a 35	8
De 41 a 45	9	De 36 a 40	9
Igual ou superior a 45	10	Igual ou superior a 41	10

4.Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tabatinga, em conjunto com a Comissão Permanente de Concursos.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

Nos termos do Edital de Concurso Público 01/2011 da Prefeitura Municipal de tabatinga/AM, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	CPF:
CARGO PRETENDIDO:	CÓD:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente, conforme item 3.20 deste Edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.20, do Edital nº 001/2011 – Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.20.3.

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, e do Edital nº 001/2011 – Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM.

Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2011, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

_____/_____/_____/2011.

Local

Assinatura do(a) candidato(a)

Uso exclusivo da W3

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/AM
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Nos termos do Edital de Concurso Público 01/2011 da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

NOME:	CPF:
CARGO PRETENDIDO:	CÓD:

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G.	CPF	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas, e sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no EDITAL nº. 01/2011

Assinatura do Declarante