



## EDITAL Nº 001/2013 - CONCURSO PÚBLICO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA - AM** torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos efetivos do quadro de pessoal deste município, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 473/06 de 08 de junho de 2006, Lei Municipal nº 511/2008 de 16 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 655/13 de 19 de setembro de 2013, Lei Municipal 659/13 de 08 de outubro de 2013, Termo de Ajustamento de Conduta Inquérito Civil nº 001/2013, firmado pelo Chefe do Poder Executivo e Procuradora do Município de Tabatinga-AM, e Lei Federal nº 8.666/93.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de TABATINGA fará realizar Concurso Público para o PREENCHIMENTO GRADUAL de vagas para os cargos de provimento efetivo **de acordo com o Anexo I** deste Edital;

**1.2** O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC e acompanhado por uma comissão instituída pela Prefeitura Municipal de TABATINGA, composta de no mínimo, 08 (oito) membros, dos quais um será o Presidente;

**1.3** Regime jurídico: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal 473/06 de 08 de junho de 2006, e Lei Municipal 511/2008 de 16 de junho de 2008, e demais leis atinentes à espécie e legislação pertinente que vier a ser aplicada;

**1.4** O candidato somente poderá efetuar uma inscrição, uma vez que a realização da prova será simultânea para todos os cargos;

**1.4.1** Caso do número de candidatos inscritos excedam a oferta de lugares existentes nas escolas do município a realização da prova será realizada em dois turnos.

**1.5** A lotação das vagas oferecidas para Zona Rural ficará a critério das necessidades das Secretarias Municipais, respeitada a ordem classificatória dos candidatos aprovados;

**1.6** O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e disponibilizados no site <http://www.concursoscopec.com.br> para consulta e impressão.

### **2 DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS**

**2.1** Os candidatos habilitados no Resultado Final do Concurso Público serão chamados, de acordo com a classificação obtida para a necessidade de provimento e até o limite de vagas, sendo nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da Administração Pública do Município de TABATINGA;

**2.2** Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de concorrer no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades que são portadoras, sendo-lhes asseguradas vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, em obediência ao artigo 15 da Lei 473 de 08 de junho de 2006.

**2.2.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

**2.2.1.1** Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência.



**2.2.1.2** Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

**2.3** Na falta de candidatos considerados aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com observância da ordem classificatória.

### **3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** O candidato classificado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter cumprido com as obrigações para o Serviço Militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Não registrar, antecedentes criminais, achando-se no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
- g) Ter na data da posse os documentos comprobatórios do requisito básico exigido para o cargo;
- h) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

**3.2** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos relacionados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

### **4 DA INSCRIÇÃO**

**4.1** Será admitida a inscrição exclusivamente **via INTERNET**, no Endereço Eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> solicitada no período entre **0 (zero) hora de 10 de Dezembro 2013 até as 23h59min do dia 30 de dezembro de 2013**, observado o horário oficial de Manaus;

**4.2** A COPEC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**4.3** Valor da Taxa de Inscrição:

Ensino Fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais);

Ensino Médio – R\$ 40,00 (quarenta reais);

Ensino Superior – R\$ 70,00 (setenta reais).

**4.4** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o requerimento de inscrição, e transferir os dados via internet.
- b) Imprimir a guia de recolhimento imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.5** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através da guia de recolhimento, até o dia **02 de janeiro de 2014**, em qualquer agência do Banco do Brasil bem como nas Lotéricas.



- 4.5.1** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5.2** Após o prazo estabelecido acima não haverá possibilidade de impressão da guia de recolhimento, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6** O pagamento da taxa de inscrição será obrigatoriamente, por meio de Guia de Recolhimento específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, depósito por meio de envelope em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento bancário etc.;
- 4.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos deste edital.
- 4.8** O candidato deverá estar de posse da Guia de Recolhimento pago durante todo o certame, para eventual certificação e consulta da Comissão;
- 4.9** Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 4.10** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição;
- 4.11** A solicitação de inscrição via internet, cujo pagamento foi efetuado após o dia **02 de janeiro de 2014**, não será aceita;
- 4.12** No período de **06 a 09 de janeiro de 2014** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se o valor da taxa de inscrição foi devidamente creditado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato até o dia **10 de janeiro de 2014**, com a Comissão Permanente de concursos do CETAM – através do email [copec1@cetam.am.gov.br](mailto:copec1@cetam.am.gov.br), para verificar o ocorrido;
- 4.12.1** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor correspondente a taxa de inscrição;
- 4.13** O candidato inscrito via internet não deverá enviar cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade da informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei;
- 4.14** A inscrição deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br> nos últimos dias de inscrição;
- 4.15** O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição;
- 4.16** 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 em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 4.17** O simples comprovante de depósito não garante a inscrição;
- 4.18** O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros;
- 4.19** Após a efetivação não serão aceitos pedidos de alteração de cargos ou comunidade;
- 4.20** As informações prestadas no formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Tabatinga e Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, através da Comissão Permanente de Concursos –



COPEC 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;

**4.21** 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;

**4.22** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a inscrição de menor número cancelada, sendo considerada apenas a inscrição de maior numeração;

**4.23** 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;

**4.24** O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até dia **02 de janeiro de 2014**, através de requerimento acompanhado de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado e encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010;

**4.24.1** O candidato que não o fizer até o dia **02 de janeiro de 2014**, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;

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

**4.24.3** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**4.25** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim até o dia **02 de janeiro de 2014**, observado o seguinte:

- a) O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010.
- b) No dia da realização da Prova Objetiva a candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- c) O acompanhante responsável pela guarda da criança deverá permanecer no local designado pela coordenação, e submeter-se a todas as normas constantes deste edital, inclusive no que diz respeito ao uso de equipamentos eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um documento de identidade.
- d) No horário da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de um fiscal.
- e) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal.
- f) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- g) Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.

#### **4.26 ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.26.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 660/2013 de 08 de outubro de 2013.

**4.26.2** Fará jus a isenção o candidato que:



- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.

**4.26.3** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

**4.26.4** O interessado que preencher o requisito do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá solicitar mediante requerimento de isenção disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br> das **10 horas do dia 09 de dezembro de 2013 até as 14 horas do dia 12 de dezembro de 2013;**

**4.26.5** O candidato deverá preencher o requerimento de isenção, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, declarando que atende à condição estabelecida na letra "b" do item 4.26.2 deste edital, e transferir os dados via internet.

**4.26.6** As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos, respondendo este, por qualquer falsidade;

**4.26.7** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;

**4.26.8** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação;

**4.26.9** Não serão aceitos pedidos de isenção via postal, fax ou via correio eletrônico ou que estejam em desacordo com o estipulado no presente edital;

**4.26.10** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;

**4.26.11** O recebimento do requerimento e análise do pedido de isenção será de responsabilidade do CETAM/COPEC;

**4.26.12** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **17 de dezembro de 2013**, no endereço <http://www.concursoscopec.com.br>;

**4.26.13** O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** estará automaticamente inscrito no processo seletivo;

**4.26.14** O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido** deverá efetuar a sua inscrição e imprimir a Guia de Recolhimento para o pagamento da taxa de inscrição, conforme procedimentos descritos neste edital;

**4.26.15** O interessado, que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente excluído do concurso público;

**4.26.16** A documentação apresentada para solicitação de isenção da taxa de pagamento de inscrição só terá validade para este concurso e não serão devolvidos.

**4.26.17** O candidato cujo pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso de acordo com a orientação descrita no **item 11 deste** edital;



## 5 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**5.1** As pessoas com deficiência interessadas em fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 15 da Lei 473 de 08 de junho de 2006 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;

**5.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar no formulário de Inscrição que é pessoa com deficiência e;
- b) encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), até o **02 de janeiro de 2014**, para a Comissão Permanente de Concursos do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM, localizado na Av. Djalma Batista 440/A – N. S. das Graças – CEP 69050-010 - Manaus/AM, o original ou cópia autenticada do Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando 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.

**5.3** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**5.4** Na falta do laudo 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 no formulário de inscrição.

**5.5** Não serão aceitos Laudos Médicos após o término e horário fixado para as inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

**5.6** Serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme o artigo 4º do Decreto 3.298/99;

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

**5.8** No ato da inscrição, o candidato deverá requerer as condições especiais necessárias para a realização da Prova Objetiva (prova ampliada em fonte tamanho 24, ledor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de Libras);

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

**5.10** 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;

**5.11** 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;

**5.12** A publicação do Resultado Final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive as dos portadores de deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos;

**5.13** Os candidatos com deficiência, habilitados no Concurso Público terão preferência a nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto neste Edital;

**5.14** Os candidatos portadores de deficiência habilitados no resultado final, que vierem a ser convocados para os procedimentos 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.

## 6 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

- 6.1 O cartão de confirmação estará disponível no período de 15 a 20 de janeiro de 2014, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>; que deverá ser impresso, obrigatoriamente, pelo candidato para fins de comprovação da inscrição e apresentação nos locais de realização das provas;
- 6.2 No cartão de confirmação serão colocados além dos dados do candidato, cargo pretendido, seu número de inscrição, data, horário, local e sala de realização da prova;
- 6.3 Caso o candidato alegue divergência entre as informações constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição e as informações prestadas pela internet (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc.) deverá solicitar até 21 de janeiro de 2014 a correção através de requerimento devidamente assinado juntamente com a cópia da identidade, encaminhado por e-mail: [copec1@cetam.am.gov.br](mailto:copec1@cetam.am.gov.br);
- 6.4 O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais nos termos do item 6.3 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão;
- 6.5 O horário das provas referir-se-á ao horário de Manaus/AM;
- 6.6 O desconhecimento do local da realização da prova implicará na desistência do candidato e sua conseqüente eliminação do Concurso Público;
- 6.7 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário constantes no Cartão de Confirmação e no site do CETAM/COPEC.

## 7 ESTRUTURA DO CONCURSO

- 7.1 O concurso será realizado em TRÊS ETAPAS, descritas na forma abaixo:
- 7.1.1 **Primeira etapa - a)** Consistirá de Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; b) de Redação somente para o cargo de Professor de caráter classificatório.
- 7.1.2 **Segunda etapa – a)** Consistirá em Prova de Títulos, apenas de caráter classificatório, para todos os cargos que exigem o nível de Ensino Superior.
- 7.1.3 **Terceira etapa –** Consistirá de Teste de Aptidão Física somente para o cargo de Guarda Municipal.

## 7.2 DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

- 7.2.1 O concurso constará de Prova Objetiva, constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, contendo alternativas de “A” a “D”, e uma única resposta correta, que terá caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no **Anexo II** deste Edital;
- 7.2.2 As provas serão aplicadas no dia **02 de fevereiro de 2014 (domingo)**. O local e horário da realização da prova estarão designados no Cartão de Confirmação;
- 7.2.3 Haverá prova de redação somente para os cargos de professores;
- 7.2.4 A prova terá duração máxima de 03 (três) horas exceto para o cargo de Professor que terá a duração de 4 (quatro) horas;
- 7.2.5 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 50% da prova objetiva, e que estejam classificados, no resultado da prova objetiva, até a ordem que corresponda ao quádruplo do número de vagas estabelecido no



anexo I, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e observado os critérios de desempate citados no item 10 deste Edital.

**7.2.6** Cada questão certa da Prova objetiva de Conhecimentos Gerais valerá 1 (um) ponto e cada questão certa da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos valerá 2 pontos;

**7.2.7** Será considerado eliminado o candidato que não obtiver o acerto **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos correspondente à prova realizada OU zerar em qualquer uma das disciplinas que compõe a prova;

**7.2.8** Os candidatos inscritos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Lixo, Coveiro, Eletricista, Gari, Pedreiro e Vigia**, farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 25 questões de Língua Portuguesa e 25 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

**7.2.9** Os candidatos inscritos ao cargo de **Agente Comunitário Social, Auxiliar Administrativo, Merendeira, Motorista de Ônibus, Motorista de Veículos Rodoviário e Operador de Máquinas Pesadas** farão uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, constituída de 25 questões de Língua Portuguesa e 25 questões de Matemática. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

**7.2.10** Os candidatos inscritos ao cargo de **Agente de Trânsito e Transporte, Agente Fiscalização Fundiária, Agente de Zoonoses, Fiscal de Limpeza, Assistente Administrativo, Fiscal de Feira e Mercado, Guarda Municipal e Mecânico**, farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 20 questões de Língua Portuguesa, 15 questões de Raciocínio Lógico e 15 questões de Informática Básica. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;

**7.2.11** Os candidatos inscritos ao cargo de **Fiscal de Obras e Posturas, Técnico Agrícola Municipal, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório e Técnico Segurança do Trabalho** farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 20 questões de Língua Portuguesa, 10 de Raciocínio Lógico e 20 questões de *Conhecimentos Específicos*. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos;

**7.2.12** Aos candidatos inscritos ao cargo de **Agente Arrecadação, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Nutricionista e Orientador Educacional**, será aplicada uma Prova Objetiva constituída de Conhecimentos Gerais (15 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Raciocínio Lógico), e 25 questões de Conhecimentos Específicos. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos;

**7.2.13** Os candidatos inscritos ao cargo de **Professor da Educação Infantil ao 5º ano (Zona Urbana e Zona Rural Não Indígena)** farão provas de *Conhecimentos Gerais* sendo 15 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Raciocínio Lógico e *Conhecimentos Específicos* (5 questões de Didática, 13 de Legislação do Ensino Fundamental e Médio e 7 questões de Psicologia). A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos;

**7.2.14** Os candidatos inscritos ao cargo de **Professor de Ensino Fundamental Indígena (Zona Rural)** farão provas de *Conhecimentos Gerais* (5 questões de Didática, 13 de Legislação do Ensino Fundamental e Médio e 7 questões de Psicologia) e 25 questões de *Conhecimentos Específicos*. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos;

**7.2.15** Os candidatos inscritos ao cargo de **Professor da Educação Infantil ao 5º ano – Educação Física - (Zona Urbana) e Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas áreas específicas de: Educação Física, Ciências, Educação Inclusiva, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática e Ciências Agrárias/Ambiental** farão provas de *Conhecimentos Gerais* (5 questões de Didática, 13 questões de Legislação do Ensino





Fundamental e Médio e 7 questões de Psicologia) e 25 questões de *Conhecimentos Específicos* da disciplina de opção. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos;

#### **7.2.16 REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO**

- 7.2.16.1** As provas terão por base os programas específicos constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital;
- 7.2.16.2** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas;
- 7.2.16.3** 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 ou azul de material transparente** e de documento de identidade **original**;
- 7.2.16.4** Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o horário fixado para o seu início;
- 7.2.16.5** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade (via original), na forma definida no **item 7.2.16.9** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso;
- 7.2.16.6** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos pré-determinados no Cartão de Confirmação;
- 7.2.16.7** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Boletim de Ocorrência (B.O), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
- 7.2.16.8** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento;
- 7.2.16.9** 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);
- 7.2.16.10** 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;
- 7.2.16.11** Fica vedado o ingresso no local de provas de pessoas estranhas ao concurso;
- 7.2.16.12** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações 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;
- 7.2.16.13** 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;
- 7.2.16.14** Não haverá substituição das Folhas de respostas da Prova Objetiva e da Redação por erro do candidato.
- 7.2.16.15** A Redação deverá ser feita a mão, em letra legível, com caneta esferográfica em tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras



pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para sua realização. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um representante da COPEC/CETAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

- 7.2.16.16** A Folha de Redação não poderá ser assinada, rubricadas ou conter, em outro local que não seja no rodapé da folha, qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará sua anulação e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 7.2.16.17** Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja efetuada por outra pessoa, salvo no caso de candidato inscrito segundo o **item 5**, 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 do CETAM;
- 7.2.16.18** 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, rádio, calculadora, ou similares;
- 7.2.16.19** Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, o CETAM/COPEC poderá proceder a coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital;
- 7.2.16.20** A identificação especial compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (provas objetivas).
- 7.2.16.21** Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 7.2.16.22** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à identidade e/ou à assinatura do portador;
- 7.2.16.23** Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais durante a realização da prova;
- 7.2.16.24** Será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante a realização das provas:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - 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;
  - 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;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
  - fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
  - 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.
- 7.2.16.25** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas;
- 7.2.16.26** 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;
- 7.2.16.27** É de responsabilidade do candidato, ao terminar a prova, entregar ao fiscal as Folhas de Respostas preenchidas e assinadas, sob pena de ter sua Folha de Respostas anulada;
- 7.2.16.28** Após o término das provas o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidato que ainda não tenha concluído a prova sob pena de ser excluído do concurso;
- 7.2.16.29** Os três últimos candidatos ao terminar as Provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata com suas respectivas assinaturas.
- 7.2.16.30** Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 7.2.16.31** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas;
- 7.2.16.32** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após deixar o local de provas.
- 7.2.16.33** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 7.2.16.34** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 7.2.16.35** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. Fica a critério da Coordenação do local a permissão, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 7.2.16.36** Ao término das provas o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 7.2.16.37** Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público;
- 7.2.16.38** O CETAM/COPEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;



- 7.2.16.39** 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;
- 7.2.16.40** Os gabaritos das provas objetivas serão publicados, no máximo, até 24 horas após a realização das mesmas;
- 7.2.16.41** O gabarito oficial preliminar da Prova será disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br>
- 7.2.16.42** O candidato que desejar fazer qualquer reclamação quanto à prova e ao gabarito publicado deverá proceder de acordo com a orientação descrita no **item 11 do edital**.

### 7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.3.1** Somente serão convocados para a entrega dos documentos para a Prova de Títulos os candidatos, aprovados na Prova Objetiva para os cargos de nível superior, em número correspondente ao quádruplo do quantitativo de vagas por cargo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e observados os critérios de desempate citados no **item 10** deste Edital;
- 7.3.2** A documentação relativa à Prova de Títulos deverá ser entregue nos dias **06 e 07 de março de 2014**, das 8h às 12 h e das 14h às 17h, no Centro de Treinamento Profissional do Alto Solimões – CTPSOL - CETAM situada na Av. Pernambuco s/n Vila Militar, município de Tabatinga/Am;
- 7.3.3** Os candidatos aprovados e convocados que não entregarem os Títulos, no prazo estipulado, receberão a nota ZERO nesta fase;
- 7.3.4** Somente serão aceitos os Títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação:

TÍTULOS	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização, em nível de pós-graduação na área do cargo de opção.	2,0 pontos
Mestrado, em nível de pós-graduação, na área do cargo de opção.	4,0 pontos
Doutorado, em nível de pós-graduação, na área do cargo de opção.	6,0 pontos

- 7.3.5** A pontuação dos títulos resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 10,00 (dez) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos;
- 7.3.6** Todos os documentos para a comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia autenticada por tabelionato;
- 7.3.7** Somente serão considerados os cursos de **Mestrado e Doutorado** credenciados pelo Conselho Federal de Educação.
- 7.3.8** Os cursos de **Especialização** deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas
- 7.3.9** A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão;
- 7.3.9.1** Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda atestados oficiais ou declarações de conclusão do curso em que constem **necessariamente** as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 7.3.10** Não serão atribuídos pontos para:



- a) Declarações sem especificação clara da conclusão de curso, disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
- b) Histórico Escolar;
- c) Ata de Defesa;
- d) Comprovação dos títulos em que a cópia não esteja autenticada por tabelionato.

**7.3.11** Todos os títulos deverão ter afinidade com os cargos ao qual o candidato concorre;

**7.3.12** No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá declarar a quantidade de títulos apresentados e assinar a relação da entrega dos títulos;

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

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

**7.3.15** Não serão aceitos documentos encaminhados via POSTAL, FAX ou CORREIO ELETRÔNICO;

**7.3.16** Os diplomas ou Declarações comprobatórios de escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Prova de Títulos;

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

- 7.3.17.1** Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**7.3.18** Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações;

**7.3.19** A avaliação dos títulos será feita pelo CETAM/COPEC, e o seu resultado será divulgado no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no **Anexo IV**;

**7.3.20** Não serão aceitos títulos fora da data, local e horário estipulado para o recebimento dos mesmos;

**7.3.21** Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;

**7.3.22** Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos;

**7.3.23** 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.

#### **7.4 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**7.4.1** O Teste de Aptidão Física será aplicado somente para o cargo de Guarda Municipal, aprovados na prova objetiva **até o número correspondente ao quádruplo dos quantitativos de vagas por cargo**.

**7.4.2** Os candidatos que serão submetidos ao teste de aptidão física, deverão estar em pleno gozo das suas condições físicas e de saúde no dia de aplicação da prova respectiva, sendo esta condição de total responsabilidade do Candidato.

**7.4.3** O Teste de Aptidão Física será realizado no **dia 05 de março de 2014**, em local e horário determinados em Edital Específico;

**7.4.4** Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física constarão de edital específico de convocação para esta fase.



**7.4.5** O candidato, para a realização do Teste de Aptidão Física, deverá estar trajando: calção (“shorts”), tênis, meias e camiseta.

**7.4.6** O Teste de Aptidão Física será composto por testes que serão desenvolvidos por meio de provas de condicionamento físico geral e habilidade específica, para ambos os sexos.

**7.4.7** Os testes e índices mínimos do Teste de Aptidão Física constarão dos seguintes exercícios, detalhados no quadro a seguir:

**7.4.7.1** resistência aeróbica: CORRIDA DE 12 MINUTOS.

**7.4.7.2** força muscular de abdômen – FLEXÃO ABDOMINAL (60 segundos);

**7.4.7.3** força muscular de membros superiores - FLEXÃO DE BRAÇOS - (feminino e masculino)

TESTE	QUANTIDADE MÍNIMA	TEMPO
Corrida	2000 metros (homem)	12 minutos
	1.500 metros (mulher)	
Flexão Abdominal	20 flexões (homem)	60 segundos
	15 flexões (mulher)	
Flexões de braço	15 flexões (homem)	LIVRE
	10 flexões (mulher)	

**7.4.8** O Teste de Aptidão Física será realizado em uma única tentativa para cada candidato.

**7.4.9** O candidato será considerado apto ou inapto no Teste de Aptidão Física;

**7.4.10** Será considerado apto no Teste de Aptidão Física o candidato que realizar todos os testes e alcançar a marca mínima estipulada na tabela de avaliação para cada um deles;

**7.4.11** O candidato deverá comparecer aos locais de realização dos testes com 60 (sessenta) minutos antes do horário estabelecido para o seu início, munido de comprovante de inscrição e documento de identidade original, conforme disposto no item 7.2.16.9 deste edital

**7.4.12** Após a hora fixada para o início dos testes, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

**7.4.13** Será considerado inapto e conseqüentemente eliminado do Concurso o candidato que:

- a) não apresentar o original do documento de identidade;
- b) Faltar a qualquer um dos dias de aplicação dos testes;
- c) Deixar de realizar algum dos testes ou não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes de Aptidão Física.
- d) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- e) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução dos testes;
- f) tornar-se descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos.

**7.4.14** O candidato que for considerado inapto em qualquer teste não poderá prosseguir nos demais.

**7.4.15** Os casos de gravidez, alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.

**7.4.16** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada dos testes que compõem o Teste de Aptidão Física, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

**7.4.17** A publicação do resultado prova do teste de aptidão Física listará apenas os candidatos considerados aptos.



**7.4.18** Serão observados e adotados os exercícios e índices mínimos conforme as condições de execução discriminadas a seguir:

**7.4.18.1** DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

**7.4.18.1.1** O candidato terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) o início e o final do teste serão dados pelos integrantes da banca.

**7.4.18.1.2** A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) um único relógio, o do coordenador do teste, controlará o tempo oficial do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e término;
- b) ao completar cada volta será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- c) após a marca do término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue a correr ou caminhar.

**7.4.18.1.3** Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de doze minutos:

- a) abandonar a pista, sem a respectiva liberação do fiscal sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

**7.4.18.2** DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO – 4 apoios (somente para os candidatos do sexo masculino)

**7.4.18.2.1** A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão de braço para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato se posicionará em quatro apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados pra frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco e pernas em um único prolongamento, pernas estendidas e unidas e pontas dos pés tocando o solo;
- b) o início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. O candidato flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90° ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição. Tronco, quadris e pernas devem ser mantidos em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos;
- c) o tempo é livre para a realização do teste, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos.

**7.4.18.2.2** A correta realização do teste de flexão de braços levará em consideração as seguintes observações:



- a) o corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;
- b) o corpo deverá permanecer estendido durante o teste, sendo que no caso de haver contato dos joelhos, quadris ou tórax com o solo durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;
- c) não poderá haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto das palmas das mãos e das pontas dos pés;
- d) a maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;
- e) somente serão contadas as repetições realizadas que atendam o previsto neste edital específico;
- f) a contagem oficial de tempo, assim como o número de repetições realizadas pelos candidatos será, exclusivamente, a realizada pela banca examinadora;
- g) somente será contado o exercício realizado completamente..

**7.4.18.3 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS (COTOVELOS) – 6 apoios (somente para os candidatos do sexo feminino)**

**7.4.18.3.1** A metodologia para a preparação e a execução de flexão de braços para os candidatos do sexo feminino será constituída de:

- a) a candidata se posicionará em seis apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados pra frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco reto em um único prolongamento, quadril flexionado, joelhos flexionados e apoiados no solo e pontas dos pés tocando o solo;
- b) o início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. A candidata flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90º ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição.
- c) o tronco deve ser mantido em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos.

**7.4.18.3.2** A correta realização do teste de flexão de braços levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo máximo para a realização será livre, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos;
- b) o corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;
- c) o tronco deve ser mantido em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão de cotovelos, durante o teste, sendo que no caso de haver elevação ou abaixamento do tronco, com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;





- d) não poderá haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto das palmas das mãos, dos joelhos e das pontas dos pés;
- e) a maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;
- f) somente serão contadas as repetições realizadas que atendam o previsto neste edital;
- g) a contagem oficial de tempo, assim como o número de repetições realizadas pelos candidatos será, exclusivamente, a realizada pela banca examinadora;
- h) somente será contado o exercício realizado completamente.

#### **7.4.18.4 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL**

**7.4.18.4.1** O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos: masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
- b) após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

**7.4.18.4.2** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito;
- b) o auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
- d) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora;
- e) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem encostar-se ao solo;
- f) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- g) se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada.

## **8 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA**



**8.1** 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;

**8.2** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva, em número correspondente ao quádruplo do quantitativo de vagas por cargo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e observados os critérios de desempate citados no **item 10** deste Edital;

**8.3** Será ELIMINADO o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos subitens a seguir:

- a) Deixar de comparecer à Prova Objetiva;
- b) Obter nota “ZERO” em qualquer disciplina da Prova Objetiva;
- c) Obter a pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondente a Prova Objetiva.

**8.4** O candidato eliminado na forma do **item 8.3** deste edital não terá classificação alguma no presente concurso público;

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

**8.6** A classificação será feita em ordem decrescente de pontuação, somando-se os pontos obtidos na Prova Objetiva, seguindo o critério de desempate do **item 10** deste edital;

**8.7** O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, o boletim de desempenho na Prova Objetiva para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado da primeira etapa.

## **9 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

**9.1** O Resultado Final definirá **os habilitados** para comporem a lista de classificação e será previsto como segue:

- a) Para os cargos de nível superior exceto professor será obtido a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas (primeira etapa) e avaliação de títulos (segunda etapa);
- b) Para os cargos de nível médio e fundamental será a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas (primeira etapa);
- c) Para o cargo de Professor será obtido a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas, redação e avaliação dos títulos.
- d) Para o cargo de Guarda Municipal a partir da soma algébrica das notas das provas objetivas e a obtenção da condição de APTO no teste de aptidão física.

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

**9.3** Os candidatos serão organizados em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do **item 10**;

**9.4** 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;

**9.5** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com observância da ordem classificatória;

**9.6** O resultado final dos classificados para cada cargo será disponibilizado no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo IV.



## 10 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

- 1º Tiver idade igual ou superior 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
- 2º Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específico;
- 3º Obtiver o maior número de pontos em Língua Portuguesa;
- 4º Obtiver o maior número de pontos em Matemática;
- 5º Obtiver o maior número de pontos em Raciocínio Lógico;
- 6º Obtiver o maior número de pontos em Informática Básica;
- 7º Persistindo o empate, terá precedência o candidato mais idoso.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente;

11.2 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de solicitação de isenção;
- b) à aplicação das provas;
- c) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das Provas Objetivas, Redação, Teste de Aptidão Física e Prova de Títulos;

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

11.4 A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, e seguir as instruções ali contidas;

11.5 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas;

11.6 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF;

11.7 Os pontos correspondentes as anulações de questões da Prova Objetiva de determinado cargo serão atribuídos a todos os candidatos submetidos à mesma prova;

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

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

11.10 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

11.11 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Concursos do CETAM, que emitirá parecer conclusivo após 04 (quatro) dias;

11.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC <http://www.concursoscopec.com.br> e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação;

11.13 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido;

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

11.15 Serão indeferidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;

11.16 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.



## **12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

**12.1** O resultado final contendo o nome dos candidatos **Habilitados** no Concurso será encaminhado ao Prefeito Municipal, através da Comissão Permanente de Concursos – COPEC/CETAM, para homologação;

**12.2** O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas;

**12.3** O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (inciso III, do art. 37, da Constituição Federal).

## **13 DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**13.1** Após homologação do resultado final, a Prefeitura Municipal se responsabilizará pelos procedimentos pré-admissionais.

**13.2** A Prefeitura Municipal por meio do Diário Oficial do Município convocará os candidatos habilitados, dentro do número de vagas oferecidas conforme disposto no anexo I deste edital, por meio de edital de convocação, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para apresentação dos documentos.

**13.3** Uma vez convocado, o candidato terá prazo fixado para a qualificação, entendendo-se como tal a apresentação do candidato no local indicado pela Prefeitura, comprovando atendimento às exigências para admissão;

**13.4** Os Requisitos Básicos exigidos por este Edital deverão ser comprovados pelo candidato quando convocado para os procedimentos pré-admissionais;

**13.5** O candidato Portador de Deficiência que for convocado para admissão, deverá se submeter aos exames médicos solicitados a critério da autoridade médica designada pela Comissão instituída pela Prefeitura Municipal de TABATINGA;

**13.6** O resultado do exame médico admissional será expresso com a indicação de “apto” ou “inapto” para o exercício das atribuições do cargo;

**13.7** O não atendimento as convocações para admissão, no prazo estabelecido pela Prefeitura, excluirá o candidato do Concurso;

**13.8** As nomeações obedecerão rigorosamente a ordem de classificação e requisitos contidos nas Leis Municipais e suas alterações - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério e Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de TABATINGA e suas alterações;

**13.9** A posse e distribuição dos candidatos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração;

**13.10** A Prefeitura Municipal de TABATINGA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado do Amazonas e/ou divulgados na Internet.

**14.2** 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;
- c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
- d) não comprovar o Requisito Básico exigido para o cargo pretendido.

**14.3** Os Resultados das etapas que constituem o concurso serão disponibilizados no site <http://www.concursoscopec.com.br> nas datas previstas no Anexo IV.

**14.4** 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;

**14.5** 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;

**14.6** Cabe à Secretaria de Administração do Município de Tabatinga o direito de aproveitar os candidatos habilitados dentro do número de vagas oferecidas conforme disposto no Anexo I deste edital, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, observado a rigorosa ordem de classificação;

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

**14.8** Os candidatos habilitados no Concurso Público serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação;

**14.9** As despesas relativas à participação do candidato no concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às suas expensas, sem ônus algum para a Prefeitura Municipal de TABATINGA e a Instituição realizadora do Concurso Público – CETAM

**14.10** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a COPEC, enquanto estiver participando do concurso, por meio de requerimento encaminhado por e-mail: [copec1@cetam.am.gov.br](mailto:copec1@cetam.am.gov.br); e após a homologação dos candidatos habilitados a solicitação da correção será junto a prefeitura municipal de Tabatinga, no endereço Av. da Amizade nº 1770-Centro, Email [remydamata@gmail.com](mailto:remydamata@gmail.com) (Secretario Municipal de Administração). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

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

**14.12** As disposições e instruções contidas no Cartão de Confirmação, nos cadernos de provas e nos materiais do dia da prova constituem normas que passam a integrar o presente Edital;

**14.13** O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado do concurso, os cadernos de questões, cartão respostas, títulos e demais documentos;

**14.14** As alterações do Estatuto e do Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública do Município de Tabatinga, ocorridas



durante o período de validade do concurso, obrigarão o candidato habilitado e ainda não nomeado a aderir às alterações ocorridas, para todos os fins legais e de direito;

**14.15** Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso;

**14.16** A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis municipais e suas alterações – Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério e Plano de Carreiras, Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Pública do Município de Tabatinga;

**14.17** A Prefeitura Municipal de Tabatinga e a Instituição realizadora do Concurso Público – CETAM não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso;

**14.18** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Tabatinga juntamente com a Comissão Permanente de Concursos COPEC/CETAM.

TABATINGA/AM, 27 de novembro de 2013.

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga



**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS E SALÁRIO BASE.**

**Escolaridade: Ensino Fundamental**

CARGOS	(*) Total de Vagas	(**) Vagas PcD	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	41	2	Ensino Fundamental (5º ano completo)	722,90	40H
Coletor de Lixo	10	1	Ensino Fundamental (5º ano completo)	722,90	40H
Coveiro	02	0	Ensino Fundamental (5º ano completo)	722,90	40H
Eletricista	03	0	Ensino Fundamental (5º ano completo) e curso de eletricista	989,88	40H
Gari	15	1	Ensino Fundamental (5º ano completo)	722,90	40H
Pedreiro	03	0	Ensino Fundamental (5º ano completo)	785,99	40H
Vigia	18	1	Ensino Fundamental (5º ano completo)	740,87	40H
Agente Comunitário Social	05	1	Ensino Fundamental completo	785,99	40H
Auxiliar Administrativo	23	1	Ensino Fundamental completo	785,99	40H
Merendeira	10	1	Fundamental completo	763,09	40H
Motorista de Ônibus	04	0	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D	1.304,51	40H
Motorista de Veículos Rodoviário	04	0	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C	989,88	40 H
Operador de Máquinas Pesadas-	06	0	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria - D e Experiência mínima de 1 (um) ano na função	1.801,24	40H

**Escolaridade: Ensino Médio**

CARGOS	(*) Total de Vagas	(**) Vagas PcD	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA
Agente de Trânsito e Transporte	05	0	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação/CNH – categoria AB	1.229,62	40H
Agente de Zoonoses	02	0	Ensino Médio completo e curso específico em Vigilância Sanitária com	833,85	40H



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA  
GABINETE DO PREFEITO



			carga horária mínima de 20 horas		
Agente Fiscalização Fundiária	06	0	Ensino Médio completo	1.229,62	40H
Assistente Administrativo	25	1	Ensino Médio completo	989,88	40H
Fiscal de Feira e Mercado	05	0	Ensino Médio completo	989,88	40H
Fiscal de Limpeza	05	0	Ensino Médio completo e Curso Específico em Vigilância Sanitária com carga horária mínima de 20 horas	989,88	40H
Fiscal de Obras e Posturas	03	0	Ensino Médio completo	1.229,62	40H
Guarda Municipal	20	1	Ensino Médio completo e ter resistência física aferida através de teste de aptidão física	1.304,51	40H
Mecânico	01	0	Ensino Médio completo e Certificado de Curso e Mecânica com carga horária mínima de 60 horas	1.801,24	40H
Técnico Agrícola Municipal	03	0	Curso Técnico em Agricultura e registro no conselho competente	1.229,62	40H
Técnico Ambiental	02	0	Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no Conselho competente	1.229,62	40H
Técnico em Contabilidade	03	0	Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho competente	1.229,62	40H
Técnico em Edificações	03	0	Curso Técnico em Edificações e registro no conselho competente - CREA	1.800,00	40H
Técnico em Enfermagem	20	1	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	1.229,62	40H
Técnico em Laboratório	06	0	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Laboratório	1.229,62	40H
Técnico Segurança do Trabalho	02	0	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho competente	1.383,95	40H

**Escolaridade: Ensino Superior**

CARGOS	(*) Total de Vagas	(**) Vagas PcD	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA
Agente Arrecadação	04	0	Ensino Superior completo	1.910,94	40H
Assistente Social	03	0	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no conselho competente - CRESS	5.000,00	40H
Enfermeiro	04	0	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no conselho competente - COREN	5.000,00	40H
Engenheiro Agrônomo	01	0	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica e registro no conselho competente	5.000,00	40H
Nutricionista	01	0	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no conselho	5.000,00	40H





ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA  
GABINETE DO PREFEITO



			competente		
Orientador Educacional	02	0	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Educacional.	3.991,07	40H
Professor de Ensino Fundamental Indígena- Zona Rural	80	4	a) Ser indígena. b) Ter Magistério indígena ou Licenciatura Indígena Intercultural ou Curso Superior Completo em qualquer Licenciatura com formação complementar específica para a Educação Indígena com carga horária mínima de 120h.	1.175,00	20H
Professor da Educação Infantil ao 5º ano – (Zona Rural Não Indígena)	09	0	Ensino Superior completo em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em Magistério	1.175,00	20H
Professor da Educação Infantil ao 5º ano - (ZONA URBANA)	87	4	Ensino Superior completo em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em Magistério	1.175,00	20H
Professor da Educação Infantil ao 5º ano – Educação Física - (Zona Urbana)	18	1	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Educação Física - (Zona Urbana)	08	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Ciências (Zona Rural Não Indígena)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou ciências Biológicas	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Ciências (Zona Urbana)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou ciências Biológicas	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Educação Física - (Zona Rural Não Indígena)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Educação Inclusiva (Zona Urbana)	07	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em qualquer área e formação complementar com carga horária mínima de 360 horas em Educação Inclusiva.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Geografia (Zona Rural Não Indígena)	01	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Geografia (Zona Urbana)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – História - (Zona Rural Não Indígena)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em História.	1.175,00	20H



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA  
GABINETE DO PREFEITO



Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – História - (Zona Urbana)	04	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em História.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa – (Zona Rural Não Indígena)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa – (Zona Urbana)	10	1	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Matemática - (Zona Rural Não Indígena)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Matemática - (Zona Urbana)	10	1	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática.	1.175,00	20H
Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Ciências Agrárias /Ambiental (Zona Urbana)	02	0	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Agrárias e do Ambiente	1.175,00	20H

**(\*)Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência).**

**(\*\*) PcD Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.**

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. CONHECIMENTOS GERAIS

##### 1.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Lixo, Coveiro, Eletricista, Gari, Pedreiro e Vigia

**Português:** 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 com s, 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.

##### 1.2 Para os cargos de Agente Comunitário Social, Auxiliar Administrativo, Merendeira, Motorista de Ônibus, Motorista de Veículos Rodoviário e Operador de Máquinas Pesadas

**Português:** Compreensão e interpretação de texto; estrutura do parágrafo. Sistema ortográfico vigente; divisão silábica; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Conhecimento das normas gerais de pontuação. Gramática portuguesa: estrutura e formação de palavras; emprego das diversas classes de palavras; flexão nominal e verbal; oração e seus termos; composição do período: composição e subordinação; concordância nominal e verbal; colocação dos pronomes; regência nominal e verbal. Crase. (Observação: Serão utilizadas as duas normas ortográficas oficiais).

**Matemática:** Sistema de numeração romano. Números naturais: Conjunto operações e propriedades; Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal. Mínimo múltiplo comum (MMC); Máximo divisor comum (MDC). Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potencia com expoente inteiro e fracionário no conjunto de números reais: operações e propriedades. Função do 1º e 2º grau. Equações do 1º e 2º grau. Inequações do 1º e 2º grau e sistemas de equações: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples; Sistema Legal de Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Figuras geométricas planas. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Problemas



**1.3 Para os cargos de Agente de Trânsito e Transporte, Agente Fiscalização Fundiária, Agente de Zoonoses, Fiscal de Limpeza, Assistente Administrativo, Fiscal de Feira e Mercado, Guarda Municipal e Mecânico**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Raciocínio Lógico :** Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**Informática Básica:** Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, Windows Explorer, Lixeira, Calculadora, Paint. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

**1.4 Para os cargos de Fiscal de Obras e Posturas, Técnico Agrícola Municipal, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório e Técnico Segurança do Trabalho**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**Raciocínio Lógico :** Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**1.5 Para os cargos de Agente Arrecadação, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Nutricionista, Orientador Educacional e Professor da Educação Infantil ao 5º ano (Zona Urbana e Zona Rural Não Indígena)**

**Língua Portuguesa:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das



letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**Raciocínio Lógico:** Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**1.6 Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental Indígena (Zona Rural), Professor da Educação Infantil ao 5º ano – Educação Física - (Zona Urbana) e Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas áreas específicas de: Educação Física, Ciências, Educação Inclusiva, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática e Ciências Agrárias /Ambiental**

**Legislação:** 1. Evolução histórica da Educação Brasileira; 2. Concepções e tendências pedagógicas na educação brasileira; 3. Projeto Político Pedagógico – PPP; 4. Interdisciplinaridade e transversalidade; 5. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's; 6. Educação inclusiva/Especial; 7. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem; 8. Planejamento educacional: diversos níveis e etapas; 9. Recursos e estratégias de ensino; 10. A educação na Constituição Brasileira de 1988; 11. Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e atualizações; 12. Lei do FUNDEB nº 11.494/07;

**Didática:** Tendências Pedagógicas na Educação Brasileira; Planejamento; Competências; PCN's; Dialética na Educação e Modelos Didáticos.

**Psicologia:** 1. A Psicologia como ciência. Teorias em Psicologia: diversidades de abordagens. 2. As funções mentais superiores. 3. Personalidade: diversidades de abordagens (linhas teóricas, escolas). 4. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. 5. Psicopatologia e método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 6. A ética e sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. 7. Campos de atuação na Psicologia e seus métodos/técnicas: psicologia educacional, psicologia social, psicologia ambiental. 8. A Psicologia da Aprendizagem (teorias). 9. Motivação. 10. A Psicologia do Desenvolvimento.



## 2. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### 2.1 Agente Arrecadação

Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITIV. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Lei 8666/93; Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Noções básicas de administração pública. Código de Trânsito Nacional.

### 2.2 Assistente Social

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades do trabalho. 4. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas. 5. Assistência social com garantia de direitos Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9. Metodologia do Serviço Social: Métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais, técnicas e entrevista utilizadas no Serviço Social. 10. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos em rede e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competência) 12. Ética e Legislação Profissional. 13. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 14. Estatuto da criança e adolescente. 15. Lei orgânica da assistência social LOAS, NOB/SUAS e NOB/RH. 16. Atuação do conselho tutelar. 17. Política Nacional de Assistência Social. 18. Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social.

### 2.3 Enfermeiro

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, gêrito-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 infecto-parasitárias, 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 da 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

#### **2.4 Engenheiro Agrônomo**

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola.



Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

## **2.5 Nutricionista**

Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia; Composição química dos grupos de alimentos; Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável; Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrízes e crianças no primeiro ano de vida; Aleitamento materno; Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente; Introdução de alimentos complementares para o lactente; Conceitos Básicos (IMC, PI, PA, TMB, VET); Alimentação do Pré-Escolar, Escolar, Adolescente e Adulto. Alimentação na Terceira Idade. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Métodos de avaliação do estado nutricional. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos “in natura”. Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos; Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese protéica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos; Indicadores antropométricos; Métodos de avaliação do consumo de alimentos; Tabelas de composição química de alimentos; Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS...). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional; Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas; Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis; Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de home care; Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções.





## **2.6 Orientador Educacional**

A Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. Legislação educacional e estrutura e funcionamento do ensino. Educação e Filosofia. Educação, Ética e Cidadania. Educação e Política. Políticas Educacionais voltadas para a escola pública. A Educação como fato social. Educação e Sociedade: continuidade e transformação. Os agentes do processo educativo. Educação, trabalho e cidadania. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A Orientação Educacional na pedagogia crítico-social dos conteúdos. O desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança e do adolescente: fases e implicações educacionais da Educação Infantil, Ensino Fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial) e do Ensino Médio. Estatuto da Criança e do Adolescente. A contribuição do Orientador Educacional para a democratização do ensino no exercício de sua função na Escola Pública. Propostas e alternativas para o fazer pedagógico do Orientador Educacional. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola. Orientação Educacional no projeto escolar: o acompanhamento do processo de aprendizagem. O Orientador Educacional e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Lei Federal de Diretrizes e Bases nº. 9.394 de 20/12/96. Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais.

## **2.7 Professor da Educação Infantil ao 5º ano – (Zona Rural Não Indígena) - Professor da Educação Infantil ao 5º ano - (ZONA URBANA)**

**Legislação:** 1. Evolução histórica da Educação Brasileira; 2. Concepções e tendências pedagógicas na educação brasileira; 3. Projeto Político Pedagógico – PPP; 4. Interdisciplinaridade e transversalidade; 5. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's; 6. Educação inclusiva/Especial; 7. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem; 8. Planejamento educacional: diversos níveis e etapas; 9. Recursos e estratégias de ensino; 10. A educação na Constituição Brasileira de 1988; 11. Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e atualizações; 12. Lei do FUNDEB nº 11.494/07;

**Didática:** Tendências Pedagógicas na Educação Brasileira; Planejamento; Competências; PCN's; Dialética na Educação e Modelos Didáticos.

**Psicologia:** 1. A Psicologia como ciência. Teorias em Psicologia: diversidades de abordagens. 2. As funções mentais superiores. 3. Personalidade: diversidades de abordagens (linhas teóricas, escolas). 4. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. 5. Psicopatologia e método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 6. A ética e sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. 7. Campos de atuação na Psicologia e seus métodos/técnicas: psicologia educacional, psicologia social, psicologia ambiental. 8. A Psicologia da Aprendizagem (teorias). 9. Motivação. 10. A Psicologia do Desenvolvimento.

## **2.8 Professor de Ensino Fundamental Indígena- Zona Rural**

Educação indígena intratribal: um enfoque etnohistórico 1. Culturas e Etnias Indígenas - Identidade, pluralismo cultural e relações interétnicas 2. As línguas indígenas e sua distribuição em território brasileiro - o mapa etnolingüístico 3. As etnociências: acumulação e transmissão de conhecimentos - a tradição oral e o processo educativo em sociedades ágrafas 4. Educação indígena. Educação escolar indígena: um enfoque histórico 5. As políticas indigenistas no período colonial - a educação missionária, a catequese e as aldeais de repartição 6. A



formação do Estado brasileiro e a educação "nacional" - o sistema escolar e a "integração" das populações indígenas **7**. A escola e a introdução da escrita - a alfabetização, as cartilhas e o currículo único **8**. O uso da língua portuguesa nas escolas para índios - a situação das línguas e culturas indígenas. Educação intercultural e bilingue: um enfoque teórico **9**. O conceito de interculturalidade - interculturalidade, educação e construção do conhecimento **10**. A escola indígena específica e diferenciada - língua materna e bilingüismo: fundamentos técnico-pedagógicos **11**. A organização da escola intercultural e seus objetivos - o currículo, o material didático e a formação do professor indígena **12**. Etapas de um programa de educação indígena - as escolas da floresta: as experiências na Amazônia. **13**. As Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar Indígena.

### **2.9 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Ciências (Zona Rural Não Indígena e Zona Urbana)**

**1** Seres vivos e ambiente: características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. **2** Citologia e histologia; organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. **3** Reprodução: tipos de reprodução – reprodução humana – características hereditárias: sexualidade e DST. **4** Evolução: origem da vida; evolução humana. **5** Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. **6** Ondas e energia: ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. **7** Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. **8** Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente às exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania. **9** Educação ambiental. **10** O Projeto Genoma.

### **2.10 Professor da Educação Infantil ao 5º ano – Educação Física - (Zona Urbana) e Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Educação Física - (Zona Urbana e Zona Rural Não Indígena)**

**1** Histórico da Educação Física. **2** A Educação Física enquanto linguagem. **3** O Processo ensino-aprendizagem na Educação Física. **4** Construindo competências e habilidades em Educação Física. **5** Avaliação em Educação Física. **6** Educação Física e sociedade. **7** Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. **8** Atividade física e saúde. **9** Crescimento e desenvolvimento. **10** Aspectos da aprendizagem motora. **11** Aspectos sócio-históricos da educação física. **12** Política educacional e educação física. **13** Cultura e educação física. **14** Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Socorros Urgentes: Sistema Cardio-Vascular; Sistema Músculo Esquelético. Traumatologia: Entorse; Distensão; Contusão; Câimbras.

### **2.11 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Educação Inclusiva (Zona Urbana)**

**Educação Especial:** **1** Função social, cidadania e comunidade escolar pública. **2** Pedagogia dos projetos. **3** Relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão no ensino público. **4** Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica de ensino especial. **5** Psicologia do desenvolvimento humano. **6** Relação professor aluno. **7** O processo ensino-aprendizagem. **8** Planejamento de ensino. **9** Avaliação da aprendizagem. **10** Representação e



alteridade da pessoa com deficiência na sociedade. **11** Atendimentos educacionais especializados. **12** Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação inclusiva. II LEGISLAÇÃO: **1** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações. **2** Parecer CNE/CEB nº 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/2001 (institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial). **3** Convenção Interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa portadora de deficiência. **4** Lei Federal nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. **5** Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

### **2.12 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Geografia (Zona Rural Não Indígena e Zona Urbana)**

Ciência Geográfica (superfície terrestre, conceito e princípios metodológicos, campo de estudo, concepções, importância); Espaço Natural (os fatores naturais, as grandes paisagens naturais, dinâmica climática, dinâmica climática brasileira, biosfera e ecossistemas, ambientes naturais brasileiros); Populações (organização social e política, distribuição geográfica, crescimento populacional, estrutura populacional, estrutura populacional brasileira, movimentações das populações, diversidades espacial e regional brasileiras); Espaço Agrário (atividades agrárias, agropecuária brasileira, agricultura e meio ambiente); Espaço Industrial e Urbano (indústria e urbanização, espaço urbano, redes de transportes, espaço industrial brasileiro, fontes de energia – produção e consumo, redes de comunicações); Trabalho (tecnologias, mercados, exclusão social e pobreza); Política (estado, nação, nacionalismo, planejamento regional brasileiro, Brasil-território e nação); Economia (desenvolvimento e subdesenvolvimento, globalização e blocos regionais, modelo econômico brasileiro, o Mercosul, a Alca, a União Européia); Geografia Amazônica (espaço natural, acidentes geográficos, desenvolvimento econômico, desenvolvimento social, densidade demográfica, tecnologias, mercados, atividades agrícolas, etc.).

### **2.13 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – História - (Zona Rural Não Indígena e Zona Urbana)**

**1** Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico; metodologias e conceitos da ciência história; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. **2** Pré-história: primórdios da humanidade no continente: Americano (Brasil), África, Ásia, Europa. Idade Antiga: Organização sócio, política, econômica e cultural (Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia, Pérsia e África). **3** Antiguidade Clássica: organização sócio, política, econômica e cultural das Civilizações Greco Romana. **4** Idade Média: a sociedade européia (do séc. V ao XV); o império bizantino; o islamismo; os reinos africanos no século V ao XV. **5** Idade Moderna: o renascimento comercial a estruturação da escravidão africana e a diáspora dos povos africanos e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. **6** Idade Contemporânea: a revolução francesa; revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; Imperialismo europeu e norteamericano no séc. XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª Guerra Mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a Guerra Fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. **7** História do Brasil: organização sócio, política, econômica e cultural no Brasil Colonial; escravidão e resistência negra e indígena; cultura e religiosidade africana e indígena; a crise do sistema colonial, movimento de independência; a família real no Brasil; independência; Primeiro Império; Período Regencial e as revoluções sociais



Cabanagem, Balaiada, Farroupilha, Sabinada, Revolta dos Malês, Quebra Quilo Segundo Império, a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; a ditadura de 1930 a 1945, redemocracia; a ditadura de 1960 a 1985; redemocratização e globalização. **8** História do Amazonas: o processo de ocupação e produção no espaço amazonense; a sociedade amazonense no período colonial; a escravidão no Amazonas; o negro e o índio nos modos de produção econômica; a luta e resistência de negros e índios; Amazonas no processo de Independência; Revolução de 1817, 1824, Sedição de Pinto Madeira (1831), as lutas fratricidas, a dizimação das nações indígenas; Amazonas no período regencial; o binômio couro e algodão e o processo de urbanização; resistência e abolição no Amazonas; a sociedade amazonense nos contextos sócio, político, econômico e cultural dos séculos XX e XXI.

#### **2.14 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa – (Zona Rural Não Indígena e Zona Urbana)**

I LITERATURA. **1** A linguagem literária. **2** O Barroco no Brasil. **3** O Arcadismo no Brasil. **4** O Romantismo - a prosa no Brasil. **5** O Realismo-Naturalismo no Brasil. **6** O Parnasianismo no Brasil. **7** O Simbolismo no Brasil. **8** A revolução artística do início do século XX. O Pré-Modernismo no Brasil. **10** O Modernismo no Brasil: poesia e prosa. **11** O Pós-Modernismo. II LEITURA. **1** Compreensão literal – relações de coerência: ideia de coerência; ideia principal, detalhes de apoio, relações de causa e efeito, sequência temporal, sequência espacial, relações de comparação e contraste. **2** Relações coesivas: referência, substituição, elipse, repetição. **3** Índícios contextuais: definição, exemplo, modificadores, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. **4** Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia/hiperonímia/hiponímia/campo semântico. **5** Compreensão interpretativa: propósito do autor, informações implícitas, distinção entre fato e opinião. **6** Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/ especificação, explanação, classificação, elaboração. **7** Seleção de inferência: compreensão crítica. III PRODUÇÃO DE TEXTOS: Recursos estilísticos e estruturais (aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita). Fatores constitutivos de relevância – coerência e coesão. IV ANÁLISE LINGUÍSTICA (aspectos gramaticais). **1** Estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação. **2** Estrutura do vocábulo: flexão dos vocábulos, seu valor e significação dentro de frases. **3** Aspectos normativos: regras-padrão de concordância, regência e colocação. **4** Empregos de certas formas e palavras: modos verbais, aspectos verbais, pronomes relativos, conjunção etc., formas-padrão de expressar o tratamento, pontuação, ortografia. **5** Descrição linguística: unidades linguísticas: orações, sintagmas, palavras, morfemas. **6** Categorias semânticas: gênero, número, tempo, modo, aspectos, classificação dos vocábulos, processos de subordinação e coordenação, funções sintáticas e papéis semânticos.

#### **2.15 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Matemática - (Zona Rural Não Indígena e Zona Urbana)**

**1** Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. **2** Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas; função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e os sinais de uma função; funções lineares, constantes, do 1º e do 2º graus, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais. **3** Equações, desigualdades e inequações. **4** Geometria: plana, espacial e analítica. **5** Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e



cossecante. 6 Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. 7 Matrizes: Noções de História da Matemática. 14 Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. 15 Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto e aplicativos digitais determinantes; sistemas lineares. 8 Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão distribuição de frequência; gráficos; tabelas. 9 Matemática Financeira: proporção; porcentagem; juros e taxas de juros; juro exato e juro comercial; sistemas de capitalização; descontos simples; desconto racional; desconto bancário; taxa efetiva; equivalência de capitais. 10 Cálculo de probabilidade. 11 Números Complexos. 12 Cálculo diferencial e integral das funções de uma variável.

### **2.16 Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Ciências Agrárias /Ambiental (Zona Urbana)**

Genética agrônoma: Princípios básicos da genética. Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta. Botânica agrícola: Identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônomo. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, relacionados com os demais fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e sócio-culturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Analisar e discutir os diversos tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, regular e realizar manutenção em uma frota de máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo.



## **2.17 Fiscal de Obras e Posturas**

Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. LEGISLAÇÃO: Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Lei 4320/64 (Federal); Lei Complementar 101/2000(Federal) Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93 (Federal) - Licitações Públicas e suas alterações; Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Constituição Federal (Título VI, Capítulo I); "Código Tributário Nacional" (Artigos 1º ao 16º e Artigos 96º ao 182º) Código de Obras e Código de Posturas do Município, vigilância sanitária. Noções Básicas; Código Tributário Municipal: Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade.

## **2.18 Técnico Agrícola Municipal.**

**1. Área de Agricultura:** Culturas (implantação, manejo, fitossanidade, colheita, armazenamento e comercialização). Aspectos econômicos e fitotécnicos das hortícolas e frutíferas). Propagação de plantas e produção de mudas. Defensivos agrícolas (legislação, aspectos de utilização, armazenamento e destino de embalagens). Solos (práticas de manejo e conservação).

**2. Área de Zootecnia:** Suinocultura (aspectos do manejo reprodutivo, maternidade, creche e terminação, manejo sanitário, índices zootécnicos). Bovinocultura (caracterização de raças; aptidão zootécnica; confinamento; índices zootécnicos; pastagens: manejo, formação, espécies e sistema de pastagens). Avicultura (sistema de criação, manejo sanitário, nutrição, manejo de lotes).

## **2.19 Técnico Ambiental,**

**EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Didática; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. **PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE:** Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano; Políticas Públicas sócio-ambientais; Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo,



Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

## **2.20 Técnico em Contabilidade.**

1. Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Receitas Correntes: Receita tributária. Receita Patrimonial. Receitas Diversas. Transferências Correntes; Receitas de Capital: Operação de Crédito. Alienação de bens móveis e imóveis. Transferências de Capital; Despesas Correntes: Despesas de Custeio. Transferências Correntes; Despesas de Capital: Investimentos. Inversão Financeira. Transferências de Capital; Reservas de Contingências; Orçamento Público: lei do orçamento; Créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário; Receitas e despesas extra-orçamentárias; Prestação de contas geral do município: balanços; quadros demonstrativos; Empenho prévio; Licitações.

## **2.21 Técnico em Edificações.**

1. Especificações de serviços e materiais. 1.1 Características e propriedades dos materiais de construções. 2. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. 2.1 Conhecimento e interpretação de ensaios. 3. Fundações e estruturas. 3.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 3.2 Fundações superficiais e profundas. 3.2.1 Tipos. 3.2.2 Execução. 3.2.3 Controle. 3.3 Estruturas 3.3.1 Pré-moldadas. 3.3.2 In loco. 4. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. 5. Serviços topográficos: Execução e controle. 6. Edificações. 6.1 Materiais de construção. 6.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 7. Desenho técnico. 7.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. 7.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 7.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 8. Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. 8.1 Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 9. Normas ABNT.

## **2.22 Técnico em Enfermagem.**

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, gênito-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 infecto-parasitárias, 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 da 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.

### **2.23 Técnico em Laboratório**

1. Vidraria e equipamentos de laboratório. 2. Microscopia ótica. 3. Organização e comportamento laboratorial. 4. Preparo de amostras. 5. Preparo de soluções. 6. Esterilização e desinfecção. 7. Análise por fracionamento. 8. Fotometria. 9. Hematologia: preparo de esfregaço sanguíneo, anticoagulantes, série vermelha e série branca, velocidade de sedimentação das hemácias, coagulação sanguínea. 10. Imunohematologia: sistema ABO dos grupos sanguíneos, sistema RH dos grupos sanguíneos, prova cruzada. 11. Bioquímica do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas. 12. Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário, análise de amostra única e urina de 24h. 13. Líquido cefalorraquidiano: caracteres físicos. 14. Parasitologia: métodos diagnósticos para parasitos e protozoários, coprocultura, pesquisa de sangue oculto. 15. Microbiologia: morfologia bacteriana, tipos de meios de cultura, métodos de coloração, técnicas de bacteriologia. 16. Imunologia:





coleta e conservação de material, métodos de microscopia, técnicas para identificação de anticorpos, reações sorológicas (aglutinação, precipitação, hemólise), reação antígeno/anticorpo.

#### **2.24 Técnico em Segurança do Trabalho**

**1.** Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. **2.** Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. **3.** Medidas de proteção coletiva e individual. **4.** Proteção contra incêndio. **5.** Primeiros socorros. **6.** PPRA. **7.** Avaliação e controle de riscos ambientais. **8.** Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. **9.** Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. **10.** CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. **11.** Ergonomia. **12.** Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. **13.** Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. **14.** Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. **15.** Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras). **16.** Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. **17.** Insalubridade e periculosidade.

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga



### **ANEXO III** **DAS DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES**

**Agente Arrecadação:**

Atividades que se destinem a executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e normas antes de submetê-las á apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras tarefas correlatas.

**Assistente Social:**

Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

**Enfermeiro:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de Programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunes diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.



**Engenheiro Agrônomo:** Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar da elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamento das necessidades concernentes à eletricidade rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistemas de irrigação, drenagem, rede viária e outras obras de infraestrutura no meio rural; planejar trabalhos relacionados com o cultivo e melhoramentos de hortas escolares, comunitárias e da Prefeitura, bem como à adequação da capacidade de uso da terra; executar ou orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos da Prefeitura; efetuar levantamentos de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; prestar assistência técnica às hortas instaladas no município e à produção de mudas do Horto Municipal, bem como aos produtores rurais; planejar métodos e práticas destinados à elevação do nível de fertilidade do solo, de irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver trabalhos sobre poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxilogia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

**Nutricionista:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

**Orientador Educacional:** Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de Escola e Comunidade; planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Municipal; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vistas à orientação Vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; coordenar o acompanhamento pós-escolar; ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional satisfeita às exigências da legislação



específica do ensino; supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; emitir pareceres sobre matéria concernente à Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade; participar no processo de caracterização da clientela escolar; participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola; participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários; participar no processo de integração escola-família-comunidade; realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

**Professor de Ensino Fundamental Indígena:** Ministrará aulas na zona rural indígena, responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos, participar do planejamento curricular da Unidade Escolar, planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional, acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica, manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos, atender as determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações, manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional, executar quaisquer outros encargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, são, também, atribuições do cargo, ministrará os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade.

**Professor da Educação Infantil ao 5º ano:** Ministrará aulas nas zonas rural e urbana não indígena, responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos, participar do planejamento curricular da Unidade Escolar, planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional, acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica, manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos, atender as determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações, manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional, executar quaisquer outros encargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, são, também, atribuições do cargo, ministrará os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade.

**Professor do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental:** Ministrará aulas nas zonas rural e urbana não indígena, responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos, participar do planejamento curricular da Unidade Escolar, planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional, acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica, manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos, atender as determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações, manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional, executar quaisquer outros encargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, são, também, atribuições do cargo, ministrará os dias letivos e as



horas-aula estabelecidas, participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade.

### Ensino Médio e Técnico

**Agente de Trânsito e Transporte:** Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas ao estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; operar Rádio como desenvolver outras Atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinente à fiscalização.

**Agente de Zoonoses:** Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; Efetuar controle de zoonoses; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; Controlar focos de roedores; Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; Capturar animais errantes e vadios; Exercer outras atividades correlatas.

**Agente Fiscalização Fundiária:** Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de solo urbano e rural, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar atos de depredação da fauna e da flora do Município; Fiscalizar a aplicação de leis municipais, quanto à regularização de terras; Executar ações de fiscalização em atividades correlatas.

**Assistente Administrativo:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo,



pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar. Adequadamente. Equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme.

Orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

**Fiscal de Feira e Mercado:** Atividades de apoio ao cumprimento do regulamento de feiras e mercados. Orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em Áreas proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatório diário as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.

**Fiscal de Limpeza:** Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto às atribuições de natureza técnica; Emitir e lavrar notificação, auto de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao Poder de Polícia do Município. Participar da elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços. Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes a ação executada. Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal na área de sua competência, visando o



cumprimento das normas derivadas do Poder de Polícia do Município. Informar e emitir pareceres em processos e outros expedientes na área de sua competência. Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal na área de sua competência. Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consulta a órgãos públicos e privados de interesse da Fiscalização de Limpeza Urbana. Efetuar diligências de acompanhamento e verificação de atendimento de notificações e autos. Exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal. Operar microcomputadores e/ou terminais para pesquisas necessárias a complementação da ação fiscal, na área de sua competência. Fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; Fiscalizar a coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; Fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos. Fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; Fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares, requerendo laudo técnico, quando necessário; Fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados; Fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares. Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos.

**Fiscal de Obras e Posturas:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares. Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras em andamento no município; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; Fiscalizar reformas e demolição de prédios; Exercer a repressão às construções clandestinas; Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; Lavrar autos de infração, informar processos relacionados com as respectivas atividades; Realizar vistoria final para concessão do habite-se; Apresentar relatórios das atividades desempenhadas; Executar outras tarefas afins.

**Guarda Municipal:** Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna segundo escala de serviço, proteger os bens, serviços e instalações do Município; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Mecânico:** Atividades de montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos em geral. Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados; executar atividades correlatas.



**Técnico Agrícola Municipal:** Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola, à orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na

Qualidade de vida no meio rural, à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário. Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou Manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.

**Técnico Ambiental:** Desempenha atividades relacionadas ao controle e ao gerenciamento ambiental, em busca de uma melhor qualidade das atividades produtivas desenvolvidas na região e, conseqüentemente, de uma melhor qualidade de vida para estas populações; desempenha tarefas como operação de estações de tratamento de águas, efluentes industriais e esgotos sanitários; gerencia a área ambiental; coordena os laboratórios de análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e resíduos; cuida das estações de tratamento e aproveitamento de resíduos, entre outras atividades correlatas.

**Técnico em Contabilidade:** Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balaços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar





mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Edificações:** Realizar atividades de operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; executar outras atividades correlatas.

**Técnico em Enfermagem:** Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Laboratório:** Atividades envolvendo orientação e execução qualificada, a nível médio, de trabalhos desenvolvidos em laboratório ou em campo, relativos a determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, bem como a anatomia patológica para fins clínicos e controle da qualidade dos alimentos; controle qualitativo de solos agregados, ligantes e misturas, comparando com índices determinados e aceitos pelas normas técnicas brasileiras. Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia reanálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatológica; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar



pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções;

**Técnico Segurança do Trabalho:** Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, envolvendo trabalhos relacionados com o Serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho; executar atividades auxiliares de enfermagem, sob a supervisão do Técnico em Enfermagem do Trabalho, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

### Ensino Fundamental

**Agente Comunitário Social:** Executar tarefas elementares que se destinam ao auxílio às atividades de assistência social, médica e odontológica ambulatorial à população e a alunos das escolas municipais; selecionar candidatos à assistência médica, odontológica ou social, preencher fichas de identificação e encaminhá-las à Assistente Social; encaminhar alunos, quando necessário, aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação médica; realizar visitas domiciliares às famílias de menores e às escolas para verificação da situação socioeconômica, bem como outras verificações; participar da campanha de vacinação; colaborar no atendimento da população em programas de emergência; executar tarefas que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instruções por escrito ou verbal; acompanhar o tratamento médico e dentário dos alunos, inclusive quando hospitalizados; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre o trabalho realizado; executar outras atividades correlatas.

**Auxiliar Administrativo:** Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples;



**Auxiliar de Serviços Gerais:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; recolher animais abandonados; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, etc; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, merenda, refeições e servi-los, sempre que necessário; transportar volumes; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; cavar e fechar sepulturas; executar serviços de capina e limpeza no cemitério; proceder a remoção de cadáveres; controlar a execução dos serviços na necrópole; fazer registros nos livros próprios de sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.

**Coletor de Lixo:** Realizar trabalho de coleta de lixo em geral; Lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; remover lixos e detritos dos hospitais municipais; executar outras tarefas afins.

**Coveiro:** Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de cemitérios. Numerar sepulturas; Executar escavação e fechamento de covas; Realizar inumações e exumações; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar atividades correlatas.

**Eletricista:** Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos. Elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**Gari:** Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros Públicos e cemitérios; executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de rodagem de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar



serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar atividades correlatas.

**Merendeira:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas, para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.

**Motorista de Ônibus:** Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros. 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 veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas.

**Motorista de Veículos 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; 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.

**Operador de Máquinas Pesadas:** Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas; operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "munck", etc.; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e



controlar o consumo de combustível; executar outras tarefas correlatas.

**Pedreiro:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

**Vigia:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; 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 e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga



**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA</b>
Publicação da dispensa de licitação	Até 25 de outubro de 2013
Assinatura do contrato	Até 25 de outubro de 2013
Publicação de extrato do contrato	Até 28 de outubro de 2013
Preparação do edital	De 31 de outubro a 21 de novembro de 2013
Publicação do edital	27 de novembro de 2013
Solicitação de isenção via internet	09 a 12 de dezembro de 2013
Decisão dos pedidos de isenção	17 de dezembro de 2013
Entrada de Recurso contra o indeferimento da isenção	18 e 19 de dezembro de 2013
Resposta dos recursos contra pedido de isenção	23 de dezembro de 2013
Período de Inscrição via internet	10 a 30 de dezembro de 2013
Período para Pagamento da Taxa de inscrição	10 de dezembro de 2013 a 02 de janeiro de 2014
Encaminhamento do original ou cópia autenticada do Laudo Médico para candidato com deficiência.	até o dia 02 de janeiro de 2014
Encaminhamento do requerimento, juntamente com cópia da certidão de nascimento para candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas	até o dia 02 de janeiro de 2014
Emissão do Cartão de Confirmação via internet	15 a 20 de janeiro de 2014
Solicitação da Correção dos Dados do Cartão de Confirmação	até 21 de janeiro de 2014
Aplicação da Prova Objetiva	02 de fevereiro de 2014 (domingo).
Divulgação do Gabarito Preliminar	03 de fevereiro de 2014
Entrada de Recursos contra Gabarito e aplicação da Prova Objetiva/Redação	05 e 06 de fevereiro de 2014
Decisões da análise dos Recursos contra Gabarito e Prova Objetiva	11 de fevereiro de 2014
Resultado da Prova Objetiva/Redação	19 de fevereiro de 2014
Entrada de Recursos contra o Resultado Prova Objetiva/redação	20 e 21 de fevereiro de 2014
Decisões da análise dos Recursos contra resultado da Prova Objetiva e redação	25 de fevereiro de 2014



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA  
GABINETE DO PREFEITO



Aplicação do TAF (teste de Aptidão Física)	05 de março de 2014
Recebimentos dos Títulos	06 a 07 de março de 2014
Análise dos Títulos	10 a 12 de março de 2014
Divulgação do resultado dos Títulos/TAF	14 de março de 2014
Entrada de Recursos contra o resultado dos Títulos/TAF	17 e 18 de março de 2014
Decisões da Análise dos Recursos contra o resultado dos Títulos/TAF	22 de março de 2014
Resultado Final	25 de março de 2014
Entrada de Recursos contra o resultado Final	26 e 27 de março de 2014
Decisões da Análise dos Recursos contra resultado final	01 de abril de 2014
Homologação do Resultado Final	02 de abril de 2014

TABATINGA/AM, 27 de novembro de 2013.

**RAIMUNDO CARVALHO CALDAS**  
Prefeito Municipal de Tabatinga