



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



APRESENTAÇÃO

Este Edital foi elaborado com o objetivo de orientar os candidatos ao Concurso Público para o provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Salinópolis-PA, de forma a proporcionar aos interessados, informações com clareza e facilidade de consulta. Espera-se que todo o processo desse Concurso seja claramente compreendido, mas, se por ventura o candidato tiver alguma dúvida, a Comissão Organizadora do Concurso Público estará sempre à disposição para dirimi-las, na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis localizada na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

No uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 022/11, de 22 de novembro de 2011 baixado pelo Exmº Prefeito Municipal de Salinópolis-PA, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal Art.37, II e Art. 206, V e na Lei Municipal nº 2.768 de 25 de novembro 2002, **TORNAMOS PÚBLICO** que de 23 de dezembro de 2011 a 03 de fevereiro de 2012 estarão abertas as inscrições ao **CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de cargos vagos existentes no **QUADRO DE PESSOAL** desta municipalidade ou que vierem a vagar no prazo de sua validade, conforme consta das Leis Municipais nºs 2.836, 2.837 e 2.853, de 24 de fevereiro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1.1. O detalhamento dos cargos diversos para a Administração Geral do município consta do anexo I deste Edital.

1.1.2. O detalhamento dos cargos contendo Quadros, Cargos, Códigos, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição constam dos seguintes anexos deste Edital:

- a) para a área geral da administração, anexo I;
- b) para a área da saúde, anexo II;
- c) para a área da educação, anexo III.

1.1.3. O detalhamento dos cargos contendo Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas constam do anexo IV deste Edital.

1.1.4. O detalhamento com os Programas de Provas para todos os cargos consta do anexo V deste Edital.

1.1.5. Os vencimentos base de todos os cargos constantes neste Edital estarão sujeitos a reajustes na forma da Legislação vigente e conforme disponibilidade financeira do município, assim como farão jus às vantagens previstas nas leis de cargos, carreiras e remuneração, vigente.

1.2. DA MODALIDADE

1.2.1. Para o cargo de professor, níveis médio e superior, bem como para os demais cargos de nível superior, o Concurso Público será de Provas e Títulos, para os outros cargos ofertados no certame, com níveis alfabetização, ensino fundamental incompleto e completo, médio e técnico, apenas de prova.

1.3. DO REGIME JURÍDICO

1.3.1. O Regime Jurídico adotado é o Estatutário Lei Municipal nº 2.768 de 25 de novembro 2002,

1.4. DO AMPARO LEGAL

1.4.1 O amparo legal para a realização deste Concurso Público decorre da Constituição Federal, Art.37, inciso II e Art. 206, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93; Leis Municipais nºs 2.768 de 25 de novembro 2002 nºs 2.836, 2.837 e 2.853, de 24 de fevereiro de 2011, e ainda da Portaria 025 de 22 de junho de 2011.

1.4.2. Obedecidas às normas deste Edital e em consonância com a Comissão Organizadora do Concurso, as providências e atos atinentes à realização e execução do Certame em referência, serão desenvolvidos e efetivados com o apoio e cooperação técnica da **FACULDADE INTEGRADA CARAJÁS - FIC**.

1.4.2.1. O apoio e cooperação técnica da **FIC** se dará nos termos da Carta Contrato nº 028/2011/PMS, celebrado com o **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS**, oriundo do processo licitatório nº 005/2011-PMS/CPL, na modalidade Tomada de Preços.

2. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



2.1. As inscrições estarão abertas no período 23 de dezembro de 2011 a 3 de fevereiro de 2012, durante 24h no sítio www.portalfic.com.br, se encerrando às 23h59 (hora de Belém) do dia 3 de fevereiro de 2012.

2.2. O candidato deverá seguir os seguintes procedimentos para a sua inscrição no concurso:

I - preencher o Requerimento de Inscrição no sítio www.portalfic.com.br link "Concurso Público de Salinópolis", fornecendo todas as informações solicitadas no mesmo, sendo estas de sua única e exclusiva responsabilidade;

II - quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição o candidato deverá atentar para as seguintes obrigatoriedades:

a) marcar o nível de escolaridade e o código do cargo para o qual está se inscrevendo, conforme anexos I, II e III deste Edital;

b) marcar o tipo da deficiência da qual seja portador, caso não seja, marca na opção NENHUMA.

III - emitir o boleto bancário no sítio www.portalfic.com.br e efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme valores constantes nos anexos I, II e III deste Edital, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS.

2.3. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária podendo ser efetuado também em outros agentes recebedores desde que informados no próprio boleto.

2.4. Antes de efetivar sua inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital bem como em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.5. Em hipótese alguma a taxa de inscrição será devolvida.

2.6. Não será admitida inscrição condicional ou provisória.

2.7. Após a data e horário, fixados para o término das inscrições não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

2.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela já inscrita.

2.9. O candidato que se inscrever mais de uma vez neste concurso público e havendo coincidência do dia e horário de realização da prova deverá comparecer ao local e sala da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

2.10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

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

2.12. Não serão aceitos pagamentos em cheque, em hipótese alguma.

2.13. As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a FIC e a Comissão Organizadora do Concurso, do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente que as informações são inverídicas.

2.14. A inscrição do candidato implicará em conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.15. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2 e seus subitens.

2.15.1. A efetivação da inscrição é condicionada à confirmação do pagamento pelo agente recebedor.

2.15.1.1. Os boletos impressos até às 23h59 do dia 3 de fevereiro de 2012 terão como data limite para pagamento o dia útil subsequente, com expediente bancário.

2.15.1.2. Os candidatos que porventura seja prejudicado por alguma falha técnica dos sistemas do agente recebedor e não seja informado no arquivo de recepção dos boletos pagos não constará da lista de alocação dos candidatos em seus respectivos locais de prova.

2.15.1.3. No caso de ocorrência do fato especificado no subitem imediatamente anterior, o candidato deverá procurar a Comissão Organizadora do Concurso no prazo máximo de 72h contadas da hora de publicação da lista de alocação de candidatos, munido de comprovante de pagamento original, sem rasuras e completamente legível quando então será publicada nova lista de alocação contendo seu nome, caso contrário permanecerá eliminado do Concurso.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo ofertado neste concurso para os candidatos portadores de deficiência física ou sensorial, em função compatível com a sua aptidão, conforme Decreto Federal 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.2. Caso a aplicação do percentual a que se refere o subitem 3.1, resulte número fracionado, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior. (Decreto Federal 3.298/99, Art. 37, § 2º.)

3.2.1. Desconsiderar-se-á o arredondamento disposto no subitem 3.2. quando o número total de vagas for igual a 1 (um), hipótese em que não haverá reserva de vaga.

3.3. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais, quando para o cargo pleiteado, for ofertada apenas 1 (uma) vaga.

3.4. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



dezembro de 2004, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, dependendo a estabilidade, de aptidão física e mental.

3.4.1. A estabilidade do candidato portador de deficiência no serviço público dependerá da compatibilidade da deficiência com o desempenho das atribuições do cargo, conforme o disposto nos subitens 3.23. e 3.24.

3.5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, conforme citação abaixo:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

3.6. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico, sob pena de eliminação da condição de deficiente. O laudo deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido em original ou cópia autenticada em cartório e ficará arquivado, não sendo permitido tirar cópia do mesmo após sua entrega.

3.7. Caso o candidato não protocole o Laudo Médico junto à Comissão Organizadora do Concurso não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.7.1. Em nenhuma hipótese será aceito atestado médico ou laudo que não atendam as especificações do subitem 3.6.

3.8. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, ou declarar, mas não protocolar o Laudo Médico junto à Comissão Organizadora do Concurso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, sob nenhuma alegação.

3.8.1. O candidato portador de deficiência deverá protocolar o Laudo Médico junto à Comissão Organizadora do Concurso no período de 23 de dezembro de 2011 a 3 de fevereiro de 2012 no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.

3.9. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no período de 23 de dezembro de 2011 e 3 de fevereiro de 2012 justificando os motivos de sua solicitação, protocolando-a junto à Comissão Organizadora do Concurso na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA, no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.

3.9.1. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação até o dia 17 de fevereiro de 2012.

3.10. Caso o candidato necessite de tempo adicional para a realização da prova, deverá entrar com requerimento junto à Comissão Organizadora do Concurso acompanhado de justificativa com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da prova. O requerimento deverá ser protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis localizada na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA, no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.

3.11. O candidato portador de deficiência que necessitar da prova especial deverá requerê-la até o prazo final das inscrições, assim não fazendo, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. O requerimento deverá ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Concurso na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis localizada na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA, no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



3.12. O portador de deficiência visual total fará prova mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção ou máquina específica.

3.13. O portador de deficiência visual total poderá optar por realizar provas mediante ajuda de um leitor, a ser designado pela FIC em consonância com a Comissão Organizadora do Concurso, não se responsabilizando a FACULDADE INTEGRADA CARAJÁS – FIC, nem a Comissão Organizadora do Concurso Público, por eventuais erros decorrentes da ajuda do leitor.

3.13.1. O candidato que quiser fazer uso da prerrogativa prevista no subitem 3.13 deverá requerer até o dia 3 de fevereiro de 2012, sendo indeferido requerimento fora deste prazo. O requerimento deverá ser protocolado Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis localizada na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA, no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h.

3.14. É de responsabilidade da FIC a elaboração da prova especial, porém, os instrumentos e meios para leitura da mesma são de inteira responsabilidade do candidato.

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

3.16 O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu Art. 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os demais candidatos.

3.17. A publicação dos resultados preliminar e final do concurso será feita em duas listas, uma contendo os nomes de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, conforme a ordem geral de pontuação e outra específica dos candidatos portadores de deficiência, conforme a ordem de pontuação entre os concorrentes à reserva de vagas para cada cargo.

3.18. O candidato portador de deficiência, aprovado no concurso público, terá preferência à nomeação em relação aos demais classificados no cargo, observado o percentual previsto neste Edital e ordem de pontuação entre os deficientes.

3.19. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de pontuação na lista geral de resultado final.

3.20. Caso a condição especial solicitada pelo portador de deficiência para a realização da prova seja a transcrição das respostas para o cartão próprio o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FIC nem a Comissão Organizadora do Concurso ser responsabilizadas, posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

3.21. Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de deficiência obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

3.22. O candidato que não comparecer no dia, hora e local marcados para avaliação dos exames médicos pré-admissionais será eliminado do concurso, ou comparecer e não for comprovada a deficiência declarada no momento da inscrição, perderá o direito à vaga reservada que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na de ampla concorrência.

3.23. A Prefeitura Municipal de Salinópolis deverá dispor da assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato que emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a exercer, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize no desempenho das atribuições do cargo e a Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme a deficiência apresentada.

3.24. A avaliação pela equipe multiprofissional deverá dar-se durante o estágio probatório.

3.25. São inabilitáveis para o exercício dos cargos dos quais trata este Edital os portadores de doenças graves, contagiosas e incuráveis, lesão cerebral grave e definitiva ou lesões duradouras que prejudiquem de forma significativa o exercício das atribuições do cargo.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

4.1. O Prefeito Municipal de Salinópolis nomeou através Decreto nº 022/11, de 22 de novembro de 2011, para este Concurso, uma Comissão Organizadora, composta por membros escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade moral, para acompanhar e deliberar sobre todo o processo seletivo, dos quais um é o presidente.

4.2. A comissão organizadora tem as seguintes atribuições e competências, além das dispostas Decreto nº 022/11, de 22 de novembro de 2011:

- a) elaborar e publicar o regulamento do concurso através de Edital;
- b) fiscalizar e acompanhar os trabalhos da FIC, em todas as fases e processos do certame;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação municipal vigente, em todos os atos e procedimentos relativos ao concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



- d) receber, analisar, emitir parecer, deferir e/ou indeferir recursos porventura interpostos pelos candidatos conforme dispõe o Edital;
- e) resolver os casos omissos, "Ad referendum" do Prefeito Municipal;
- f) zelar pelo cumprimento do cronograma do concurso;
- g) publicar os resultados preliminares e final do certame;
- h) baixar e publicar erratas, retificação, complementações ou adendos ao edital quando se fizerem necessários ao bom desempenho do concurso;
- i) auxiliar a FIC no recrutamento dos fiscais de prova e pessoal de apoio para o dia de realização da prova;
- j) informar previamente à FIC a disponibilidade de espaços físicos para aplicação das provas;
- k) organizar os espaços físicos necessários à realização das provas mediante prévia informação por parte da empresa, quanto ao número de candidatos por sala.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A confirmação da inscrição se dará através da publicação da relação de inscritos a qual conterá o nome do candidato, o número da inscrição, data, horário, local e sala da prova, o nome do cargo pretendido, o pólo ou local de referência e abrangência para onde se inscreveu, conforme o caso, sendo imprescindível seu acesso, por parte do candidato no sítio www.portalfic.com.br para fins de verificação e instrução quanto aos dados de inscrição e local e horário de realização da prova.

5.2. O candidato deverá imprimir as informações de sua inscrição, local e horário de prova no sítio www.portalfic.com.br link "Confirmação de Inscrição" a partir das 8h00 do dia 17 de fevereiro de 2012 (Hora de Belém).

5.3. O acesso às informações de inscrição no período mencionado no subitem 5.2 é condição essencial para que o candidato saiba corretamente seu horário, local e sala de prova.

5.4. O candidato que não acessar as informações de sua inscrição, mas chegar ao local e sala, corretos de prova terá direito a fazê-la, mas aquele que não localizar seu local e sala de prova em tempo hábil será considerado faltoso.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

6.1. O programa com os conteúdos, sobre os quais versarão as provas escritas de múltipla escolha constam do anexo V deste Edital, organizados por níveis de escolaridade e cargo.

7. DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será realizado em duas etapas as quais constituirão de prova escrita de múltipla escolha a todos os cargos, e aferição de Tempo de Serviço para os servidores estáveis do município, ou seja, aqueles que foram admitidos até 05 de outubro de 1.983 e permanecem vinculados ao quadro de pessoal de forma ininterrupta; aferição de Títulos para Professores (níveis médio e superior); Técnicos em Suporte Pedagógico e Psicopedagogia, e demais cargos de nível superior;

- a) primeira etapa (eliminatória e classificatória): prova escrita de múltipla escolha no dia 18 de março de 2012;
- b) segunda etapa (classificatória): aferição de títulos, para Professores (níveis médio e superior); Técnicos em Suporte Pedagógico e Psicopedagogia, e demais cargos de nível superior e a aferição do tempo de serviço para os estáveis, no período de 2 a 10 de abril de 2012;

7.2. DA PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1. O Documento Original com fotografia é que possibilita o acesso do candidato ao estabelecimento onde será realizada a prova. Sua apresentação na portaria é **INDISPENSÁVEL**.

7.2.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Políticas Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público, que por Lei Federal, valem como identidade; Cédula de Identidade Civil (RG), Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo, com foto) e Carteira de Trabalho e Pis Social, ambos contendo fotografia em perfeitas condições de visibilidade.

7.2.2. A prova escrita de múltipla escolha, aplicada a todos os cargos, abordará conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática e Específicos – conforme o cargo, sendo elaboradas em questões constituídas de cinco alternativas cada uma, contendo dentre elas, apenas uma correta.

7.2.3. Cada questão da prova escrita de múltipla escolha terá o valor de 1,0 (um) ponto inteiro e peso 1 (um).

7.2.4. A prova escrita de múltipla escolha consta de 40 (quarenta) questões, e, pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

8. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das etapas especificadas no subitem 7.1, que avaliarão o desempenho do candidato e fará aferição da pontuação por títulos.

8.2. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 40 (quarenta) questões, valendo 1,0 (um ponto inteiro) cada, com peso 1 (um), nota máxima 40 (quarenta).

8.3. As provas escritas de múltipla escolha são de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



- 8.4. O candidato somente será aprovado quando obtiver o mínimo de cinquenta por cento de acerto na prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.5. O cartão resposta que apresentar questão: não assinalada, que contenha mais de uma alternativa marcada, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não tiver coberto todo o espaço próprio para marcação ou ainda, marcado com "X", poderá não ter computado a respectiva pontuação, pois a leitora óptica poderá não ler as alternativas mal assinaladas.
- 8.6. O ponto referente à questão, porventura, anulada pela Comissão Organizadora do Concurso, será computado em favor de todos os candidatos cuja prova conste da referida questão.
- 8.7. O candidato ao terminar a prova objetiva de múltipla escolha, devolverá ao fiscal, juntamente com o cartão resposta, o caderno de questões, o qual ficará em protótipo a disposição do candidato no sítio www.portalfic.com.br pelo prazo disposto no inciso II do subitem 11.1.1.
- 8.7.1. O cartão resposta constará de um cabeçalho contendo o número de inscrição e nome do candidato, local e sala de realização da prova, bem como cargo para o qual se inscreveu.
- 8.7.2. O cartão resposta conterá ainda, logo abaixo dos dados descritos no subitem 8.7.1. os números das questões com as alternativas para transcrição das respostas julgadas corretas no caderno de questões.
- 8.8. O candidato deverá assinar o cartão-resposta no verso, não podendo alegar prejuízo ou dano, caso não seja possível identificar seu cartão em caso de impetração de recurso em seu favor.

9. DO TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS

- 9.1. A contagem de pontos por tempo de serviço, com valor de título, será auferida apenas aos servidores estáveis, ou seja, aqueles admitidos até 05 de outubro de 1.983 e que estejam vinculados ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salinópolis em regime ininterrupto, na forma do Art. 19 § 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- 9.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado, **EXCLUSIVAMENTE**, por certidão do órgão competente do Município apresentada em dias líquidos, não será aceito certidão apresentada por intervalos de tempo ou período.
- 9.3. Será na proporção de 0,25 (vinte e cinco décimos) por período de (365) trezentos e sessenta e cinco dias líquidos, até o limite máximo de 5,0 (cinco) pontos.
- 9.4. Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através do documento especificado no subitem 9.2, entregue no período de 2 a 10 de abril de 2012 em cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente conferidos no ato da entrega, mediante recibo emitido em duas vias. Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o período pré-determinado.
- 9.5. A prerrogativa de contagem do tempo de serviço como título não contempla os candidatos estáveis, ao cargo de professor que tenha concluído nível superior.

Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT

Art. 19. Os servidores públicos civis da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, da administração direta, autárquica e das fundações públicas, em exercício na data da promulgação da Constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição, são considerados estáveis no serviço público.

§ 1º - O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo será contado como título quando se submeterem a concurso para fins de efetivação, na forma da lei.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão, nem aos que a lei declare de livre exoneração, cujo tempo de serviço não será computado para os fins do caput deste artigo, exceto se se tratar de servidor.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos professores de nível superior, nos termos da lei.

- 9.6. **Pontos por Títulos:** O número de pontos atribuídos por título entregue no período mencionado no subitem 9.4, pela participação em Cursos/Mini-Cursos/Oficina/Treinamento, estritamente com estas nomenclaturas, inerentes ao cargo em concurso, será de no máximo cinco pontos por candidato na seguinte proporção:

NATUREZA DO CERTIFICADO	DURAÇÃO	MAX. CERTIFICADOS	PONTOS
Curso/Mini-Curso/Oficina/Treinamento (na área de atuação do cargo)	Mínimo de 40 horas	02	1,0
Especialização (na área de atuação do cargo)	Mínimo de 360 horas	01	4,0
Mestrado (na área de atuação do cargo)	-----	01	4,5
Doutorado (na área de atuação do cargo)	-----	01	5,0

- 9.7. Os pontos atribuídos por tempo de serviço (subitem 9.1) e por títulos (subitem 9.6) serão considerados, exclusivamente para efeito de classificação.
- 9.8. A pontuação constante do quadro, disposto no subitem 9.6 é concedida por cada título apresentado, até o máximo de 5,0 (cinco) pontos.
- 9.9. Os títulos apresentados deverão, obrigatoriamente, guardar direta relação com as atribuições do cargo pleiteado.
- 9.10. Não será atribuído ponto ao título que for considerado como requisito mínimo para investidura no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



9.11. Somente será atribuído ponto por certificado e/ou diploma de curso de habilitação profissional legalmente emitido, além do exigido como requisito mínimo para provimento do cargo, quando este guardar relação direta com a área de atuação do cargo pleiteado.

9.12. Certificado de participação em evento somente será considerado para efeito de título quando constar da realização de curso, mini-curso, oficina ou treinamento durante a realização do mesmo.

9.13. **NÃO SERÁ ATRIBUÍDO PONTO AO TÍTULO QUE NÃO ESPECIFICAR CLARAMENTE A CARGA HORÁRIA.**

9.14. Os títulos deverão ser entregues no período de 2 a 10 de abril de 2012 no horário de 9h às 12 e de 14h às 17h. (hora de Salinópolis) na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis localizada na Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Centro, Salinópolis-PA.

9.15. Deverá ser observado pelo candidato, rigorosamente, o limite máximo de títulos a ser apresentado, bem como a natureza do certificado, quanto à área de atuação.

9.15.1. Quando da entrega dos títulos o próprio candidato deverá escolher quais títulos deseja entregar, observando a natureza do certificado especificada no quadro acima respeitando, impreterivelmente, as quantidades determinadas no quadro constante do subitem 9.6, sendo de sua inteira responsabilidade a decisão de quais títulos serão apresentados para análise.

9.16. As pessoas responsáveis pelo recebimento dos títulos, **não deverá aceitar, em hipótese alguma, sob nenhum argumento ou pretexto, PROTOCOLAR DECLARAÇÃO, ATESTADO, CERTIDÃO, bem como CERTIFICADO DE CARÁTER PROVISÓRIO** a fim de que seja objeto de análise pela Banca Examinadora dos títulos.

9.17. Não será aceito como título, certificado, nem comprovação de **ESTÁGIO** ou **RESIDÊNCIA PROFISSIONAL**, exceto quando o mesmo especificar claramente que tem valor de especialização. Neste caso deve atender o mínimo de carga horária para o título de especialização.

9.17.1 O título deverá ser expedido por instituição credenciada, em padrões oficiais de cada instituição, assinado pela autoridade competente e com outorga definitiva do título.

9.17.2. Entende-se como área de atuação do cargo os Cursos/Mini-Cursos/Oficina/Treinamento diretamente relacionado com a prática do candidato quando no exercício das atribuições do cargo, ou especificação legal.

9.17.2.1. A análise dos títulos quanto à área de atuação do cargo terá como referência as **Áreas e Sub-Áreas do conhecimento**, publicada pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior–CAPES, a qual pode ser encontrada no sítio www.portalfic.com.br, link “Concurso Público de Salinópolis” ou no endereço www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento

9.17.3. O certificado que não transmitir com clareza a relação direta com a área de atuação do cargo, de forma a não identificar a que área está diretamente ligado nem constar, no verso ou em anexo, o conteúdo desenvolvido, terá a pontuação indeferida.

9.17.3.1. Quando o conteúdo do curso constar em forma de anexo o mesmo deve estar em papel timbrado oficial da instituição emissora com a devida assinatura da autoridade competente e ainda, fazer menção especificamente ao referido curso.

9.17.4. O candidato estável que apresentar certidão de tempo de serviço como título, fica impossibilitado de apresentar os títulos descritos no subitem 9.6.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1. As provas terão duração máxima de 4 (quatro) horas e serão realizadas no dia 18 de março de 2012 em horário a ser divulgado quando da publicação das inscrições a partir do dia 17 de fevereiro de 2012 (hora de Belém-PA).

10.2. Não se admitirá a entrada de candidato que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL** contendo fotografia, conforme determina o subitem 7.2.1.1.

10.2.1. Os casos de perda, extravio ou roubo do documento oficial de identificação somente serão considerados mediante ocorrência policial expedida dentro de um prazo máximo de trinta dias antes da data da prova contendo o número do documento de identificação e fotografia recente e legível.

10.2.1.1. Os procedimentos descritos no subitem 10.2.1 somente serão aceitos se o nome do candidato constar da lista de frequência.

10.2.1.2. Deverá ser retida uma via/cópia do documento original de ocorrência e coletado a impressão digital do candidato no seu cartão resposta, além de fazer constar o fato na ata de provas.

10.3. Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que praticar ato de grosseria, incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares ou autoridades presentes aos atos do concurso, ou se apresentar para as provas com sinais de **embriaguês**.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local de prova sessenta minutos antes do início da mesma, munido do **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL** contendo fotografia, caneta azul ou preta, lápis e borracha. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, pois, 8h00 (hora de Salinópolis) é horário de início das provas.

10.5. O candidato ao receber seu caderno de questões terá o prazo máximo de quinze minutos para vistoriá-la e solicitar sua substituição, caso encontre alguma imperfeição gráfica ou falha de impressão, tipo ilegível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



10.5.1. Após o decurso de tempo definido no subitem imediatamente anterior somente será permitida a substituição do caderno de questões com a anuência da Comissão Organizadora e dos candidatos presentes na sala, momento em que será registrado em Ata específica e assinada por todos os candidatos presentes.

10.6. Os portões de entrada serão fechados pontualmente às 8h. Os relógios referenciais para o cumprimento do horário estarão acertados pelos relógios da Direção da FIC presente no local".

10.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, prova de segunda chamada, nem aplicação de prova fora do horário, estabelecimento e sala, marcados para cada candidato, conforme dados da confirmação da inscrição. O não comparecimento conforme subitem 10.4, implicará na eliminação do candidato por falta.

10.7.1. Em caráter excepcional (problemas de saúde), serão realizadas provas em hospitais ou residências, no âmbito da sede do município de Salinópolis.

10.7.1.1. A prova será aplicada ao candidato que, comprovadamente, estiver impossibilitado de comparecer ao local determinado para a realização, devendo a solicitação prévia ser por escrito contendo local e endereço para aplicação e protocolada junto à Comissão Organizadora do Concurso Público na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis **localizada na** Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Bairro: Centro CEP: 68721-000 - Salinópolis (PA), no prazo mínimo de vinte e quatro horas antes do horário oficial de início da prova, obrigatoriamente acompanhada de atestado médico que comprove a real necessidade.

10.7.2. Os casos imprevistos que por ventura venham a ocorrer de última hora, ou seja, fora do prazo mínimo disposto no subitem 10.7.1.1. em hipótese alguma serão atendidos.

10.8. O candidato que porventura se sentir mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização.

10.8.1. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

10.9. Durante a realização da prova, não permitido ao candidato, sob pena de eliminação do concurso:

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso;
- b) consultar a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) utilizar máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização da prova;
- d) portar ou utilizar aparelho telefônico celular;
- e) ausentar-se da sala durante a realização da prova sem acompanhamento de um fiscal devidamente credenciado.

10.9.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata.

10.9.1.1. A amamentação se dará no momento em que fizer necessário, sendo vedada, nessa ocasião, a presença do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação.

10.10. O candidato eliminado por qualquer um dos motivos estabelecidos neste edital estará eliminado definitivamente do concurso público.

10.11. As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas devidamente credenciadas pela Comissão Organizadora do Concurso, com identificação assinada pela Presidência.

10.12. Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local das provas.

10.13. O candidato que se apresentar fora do local de prova estabelecido no cartão de confirmação da inscrição, não a fará, salvo se chegar em tempo hábil no local correto pré-estabelecido para a realização da mesma.

10.14. O candidato ao terminar a prova escrita de múltipla escolha, entregará ao fiscal de prova o cartão resposta com as alternativas, devidamente preenchidas e, com sua assinatura no verso, bem como o caderno de questões.

10.15. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o estabelecimento, sendo terminantemente proibido fazer qualquer tipo de contato com candidato que ainda não tenha terminado a prova sob pena de ser excluído do concurso público.

10.16. O candidato flagrado nas dependências do estabelecimento de realização da prova após seu término será imediatamente convidado a se retirar, a tardança ou resistência implicará na eliminação do mesmo do concurso público.

10.17. Em nenhuma hipótese haverá revisão e/ou vista de prova.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da prova objetiva, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que constem os fundamentos pormenorizados e seja devidamente instruído/fundamentado com material bibliográfico.

11.1.1. Será liminarmente indeferido o recurso que não atender ao subitem 11.1. e/ou for protocolado fora dos seguintes prazos:

I- contra qualquer marcação do gabarito oficial, das 8h00 às 23h59 do dia 19 de março de 2012;

II- contra qualquer questão da prova escrita de múltipla escolha, das 8h00 às 23h59 do dia 19 de março de 2012;

III- contra a pontuação apresentada no resultado preliminar, das 8h00 às 23h59 do dia 31 de março de 2012;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



- IV- contra a pontuação obtida na aferição de títulos das 8h00 às 23h59 do dia 29 de abril;
- 11.2. Os prazos aqui descritos são contados em horário corrido.
- 11.3. O candidato entrará com recurso no sítio www.portalfic.com.br, levando em consideração o horário de Belém.
- 11.4. O recurso quanto à questão de prova somente será conhecido para efeito de análise, quando se fundamentar em "má formulação da questão" ou "impertinência de seu conteúdo."
- 11.5. Considera-se mal formulada a questão que comportar mais de uma ou nenhuma resposta certa ou que tenha incidido em erro grosseiro.
- 11.6. Considera-se impertinente a questão que se apresentar fora do conteúdo programático apresentado.
- 11.7. Compete à Comissão Organizadora do Concurso julgar em instância única, administrativa, os recursos interpostos de acordo com o edital do concurso mediante prévio parecer da Banca Examinadora do Concurso, o qual deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento da Comissão Organizadora.
- 11.7.1. O resultado da análise dos recursos se dará no sítio www.portalfic.com.br conforme cronograma constante no anexo VIII deste Edital.
- 11.8. Para efeito de elaboração do recurso, o caderno de questões, aplicado ao cargo pleiteado, estará em protótipo à disposição do candidato no sítio www.portalfic.com.br durante o prazo de recurso.

12. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 12.1. Terminada a correção das provas escritas de múltipla escolha será publicado o primeiro resultado preliminar, no sítio www.portalfic.com.br
- 12.2. Após análise de recurso porventura interposto quanto ao primeiro resultado preliminar será publicado novo resultado com as alterações, apenas para os cargos em que houver deferimento de recurso.
- 12.3. Após a aferição de títulos será publicado o segundo resultado preliminar especificando a nota da prova objetiva e a pontuação obtida nos títulos, em seguida a nota final de cada candidato e cargo.
- 12.4. Após análise de recurso porventura interposto, apenas quanto à pontuação de títulos, será publicado o resultado final oficial do concurso com as alterações, para os cargos em que haver deferimento de recurso apenas quanto à pontuação de títulos.
- 12.5. Os resultados obtidos serão publicados com a identificação dos cargos, conforme cada caso, e por ordem decrescente de pontuação.
- 12.6. Compete ao Prefeito Municipal de Salinópolis a homologação do resultado final oficial do concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora, com prévio parecer da FIC.
- 12.7. Em caso de empate na pontuação final terá preferência o candidato mais idoso.
- 12.7.1. Quando da publicação do resultado final oficial, este já contemplará os critérios de desempate, ou seja, mesmo aqueles que se apresentarem com notas iguais serão dispostos na listagem na ordem preferencial.
- 12.7.2. Os critérios mencionados no subitem 12.7 serão processados por software próprio, alimentado previamente com informações prestadas pelo candidato, em função da ordem de prioridade.
- 12.7.3. Aplicando o critério descrito no subitem 12.7 e ainda permanecendo o empate, será requisitada certidão de nascimento que conste hora e minuto do nascimento do candidato, tendo preferência o nascido primeiro.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

- 13.1. O candidato aprovado e nomeado atendendo rigorosamente a ordem de pontuação, antes da posse, deverá submeter-se aos exames médicos pré-admissionais que comprovará ou não sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 13.2. Os exames referidos no subitem 13.1. deverão ser definidos antecipadamente em Decreto do Poder Executivo, e publicado, ficando sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis, credenciar a equipe médica para prescrição dos exames e posterior avaliação.
- 13.3. Os exames aos quais se refere o subitem 13.2. serão realizados às expensas do candidato.
- 13.4. Os locais de realização dos exames médicos pré-admissionais serão definidos e publicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis.
- 13.5. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares que se julgarem necessários para a conclusão da avaliação médica, sendo estes a expensas da Prefeitura Municipal de Salinópolis.
- 13.6. Quando do exame médico pré-admissional, concluir a avaliação, pela não caracterização da deficiência declarada no Requerimento de Inscrição e constante do laudo médico, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, o candidato inscrito como portador de deficiência será excluído da lista de portadores de deficiência, passando a integrar apenas a lista geral de todos os candidatos conforme ordem geral de pontuação.

14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 14.1. O candidato habilitado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendido as seguintes exigências:

I - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



- II - ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da posse;
 - III - estar em gozo dos direitos políticos;
 - IV - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, esta última apenas para o sexo masculino;
 - V - ser julgado apto física e mentalmente em inspeção de saúde por serviço médico competente;
 - VI - ter na data da posse, o comprovante oficial e definitivo (*histórico escolar para os cargos cuja escolaridade exigida é ensino fundamental incompleto e completo, certificado ou diploma para os demais, conforme o caso*) da escolaridade completa ou habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente autorizada ou reconhecida e curso também autorizado ou reconhecido;
 - VII - não exercer outro cargo, emprego ou função públicos que impliquem em acumulação ilícita e/ou ilegal.
- 14.2. O candidato deverá entregar no ato da posse, acompanhados de duas fotos 3x4 recentes, cópia legível e autenticada em cartório, dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) CIC/CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Certidão de Casamento/Nascimento;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade, caso tenha;
- g) Declaração de Acúmulo de Cargo, função e/ou Emprego Público em original. (*Constituição Federal Art. 37, XVI, "a", "b" e "c", XVII; Lei Municipal nº 2.768/2002, Art. 15, § 2º;*
- h) Histórico Escolar, Certificado ou Diploma (*conforme subitem 14.1 inciso VI*) que comprove a habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente autorizada ou reconhecida com o respectivo curso autorizado ou reconhecido;
- i) Declaração de bens que constitui seu patrimônio, atualizada, permitido cópia somente se for da Declaração de Imposto de Renda entregue à Receita Federal. (*Lei Municipal nº 2.768/2002, Art. 15, § 2º; Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992, Art. 13 e Decreto Presidencial nº 5.483 de 30 de junho de 2005, Art. 2º*)
- j) Motorista de Veículos Leves deverá apresentar além da documentação já descrita, a Carteira Nacional de Habilitação categoria, no mínimo "AB", definitiva e em vigor e Motorista de Veículos Pesados, no mínimo "D", definitiva e em vigor;
- k) Para o cargo de Técnico em Suporte Pedagógico e Técnico em Psicopedagogia, além do respectivo comprovante de escolaridade deverá apresentar, obrigatoriamente, comprovante de experiência docente de, no mínimo, um ano, exercida em qualquer nível e modalidade de ensino e instituições públicas ou privadas. (*Lei Federal 9.394/96*)

14.3. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital e nomeado, somente será empossado se atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

14.4. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse ou apresentar documento fraudulento, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis conforme o caso.

14.5. Os candidatos nomeados serão lotados, a critério da Administração Pública Municipal, nas Unidades de Serviço na jurisdição territorial do município de Salinópolis, obedecida à natureza e atribuições do cargo e área administrativa para a qual se inscreveu, ou seja, Administração Geral, Saúde ou Educação.

14.6. A lotação de que trata o subitem anterior far-se-á mediante instrumento oficial baixado pelo titular da Secretaria onde esteja ligada a unidade de lotação que o servidor tenha entrado em exercício.

14.7. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e ocorrerá no prazo de trinta dias contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por até trinta dias, a requerimento do interessado. (*Lei Municipal nº 2.768 de 25 de novembro 2002*)

14.7.1. A posse que não ocorrer nos prazos previstos no subitem 14.7 terá por consequência a nulidade do ato de nomeação.

14.8. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de nomeação, em licença, prevista em lei, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento. (*Lei Municipal nº 2768 de 25 de novembro 2002*)

14.9. A posse poderá dar-se mediante instrumento de Procuração Pública. (*Lei Municipal nº 2768 de 25 de novembro 2002*)

14.10. O servidor empossado terá o prazo máximo de trinta dias para entrar em exercício, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do interessado, contados da data da posse, sendo exonerado caso não entre em exercício neste prazo, observado o disposto no subitem 14.8.

14.11. As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem decrescente de pontuação dos aprovados.

14.12. O candidato convocado para nomeação que não se apresentar dentro do prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado do certame, convocando-se o imediatamente subsequente na rigorosa ordem decrescente, da lista de aprovados.



- 14.13. O prazo de convocação de que trata o subitem imediatamente anterior, somente poderá ser levado em consideração para efeito de eliminação, em caso de não comparecimento, se a convocação for feita mediante ciência do candidato no ato convocatório ou por correspondência via correios com aviso de recebimento – AR.
- 14.14. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse, sendo eliminado do certame.
- 14.15. Os prazos definidos quanto à nomeação, posse e exercício são contados em tempo corrido, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia no qual não haja expediente na Prefeitura Municipal de Salinópolis. (*Lei Municipal nº 2.768/2002*)
- 14.16. A aprovação com pontuação fora do número de vagas ofertadas neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automaticamente no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem de pontuação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública de Salinópolis. À Prefeitura Municipal de Salinópolis reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, obrigando-se a nomear todos os aprovados dentro do número de vagas ofertadas dentro do prazo de validade do certame, incluindo prorrogação, caso haja.
- 14.17. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas e das necessidades da Administração Pública Municipal de Salinópolis.
- 14.18. O candidato convocado apresentar-se-á para todos os atos de provimento do cargo, às suas expensas.
- 14.19. O candidato será lotado em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Salinópolis para a qual for nomeado, observado o interesse da Administração, a Legislação vigente, pertinente e a área administrativa, escolhidos quando da inscrição.
- 14.20. Caso o candidato não aceite o local de lotação definido pela Administração, ou escolhido quando da inscrição, conforme o caso, o mesmo será eliminado do concurso, perdendo o direito a ocupar a vaga para a qual foi nomeado.
- 14.20.1. Em caso de ocorrer o disposto no subitem imediatamente anterior, o candidato deverá assinar um termo de desistência da vaga, em caso de recusa, se procederá à assinatura através de três testemunhas idôneas e de maior idade ou emancipadas.
- 14.21. Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de transferência de sua residência ou locomoção diária para o trabalho, excetuar-se-á este último quando o município dispuser de política de vale transporte ou similar, caso em que esta prevalecerá.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste edital, publicado previamente e, leis em vigor.
- 15.2. O Edital completo, que regulamenta o concurso, além de ser prévia e amplamente divulgado está disponível no site www.portalfic.com.br
- 15.3. Será publicado, os resultados preliminares e, posteriormente o resultado final do concurso.
- 15.4. O prazo de validade deste concurso é de dois anos a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável, uma vez, por até dois anos. (*Lei Municipal nº 2.768 de 25 de novembro 2002*)
- 15.5. Enquanto houver candidato aprovado, e não convocado para investidura em determinado cargo público, este terá preferência de nomeação sobre novos concursados, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso, considerando aí os casos de prorrogação, quando houver.
- 15.6. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do concurso público.
- 15.7. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão da Administração Pública, que tenha sido exonerado ou demitido a bem do serviço público.
- 15.8. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Salinópolis, durante o prazo de validade deste concurso público, seu endereço atualizado, através de correspondência via correios com Aviso de Recebimento – AR, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação quando da impossibilidade de convocação por insuficiência de endereço.
- 15.8.1. Para efeito do disposto no subitem 15.8. a Faculdade Integrada Carajás – FIC remeterá à Prefeitura Municipal de Salinópolis cadastro de todos os candidatos aprovados contendo todos os dados constantes no Requerimento de Inscrição através de CD-ROM.
- 15.9. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas o candidato será eliminado do concurso público, tornado sem efeito seu ato de nomeação ou exonerado, caso já tenha tomado posse no cargo, sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



- 15.10. Todas as publicações referentes ao Concurso Público 001/2011, inclusive os resultados, serão divulgadas através do sítio www.portalfic.com.br
- 15.11. O candidato aprovado no presente Concurso, que for nomeado, tomar posse, e entrar em exercício, cumprirá estágio probatório pelo prazo disposto em legislação municipal em vigor, no qual deverá obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao cargo investido para fins de aquisição da estabilidade.
- 15.12. O planejamento e Execução do Concurso ficarão sob coordenação, acompanhamento e responsabilidade da Comissão Organizadora em conjunto com a FACULDADE INTEGRADA CARAJÁS – FIC como cooperadora técnica, vinculada à Prefeitura Municipal de Salinópolis através de contrato específico, pelo período determinado no referido instrumento, compreendido da publicação deste Edital a entrega do Relatório Final, conforme cronograma definido no anexo VIII deste Edital.
- 15.13. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os anexos I, II, III, IV, V,VI,VII e VIII.
- 15.14. A Prefeitura Municipal de Salinópolis e a FIC não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este concurso.
- 15.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2011.
- 15.16. Decorridos 90 (noventa) dias da data de homologação do resultado final do concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo elaborado e organizado para a realização do concurso serão incinerados e desfeitos.
- 15.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do prefeito Municipal de Salinópolis, com prévio parecer da FIC.

Salinópolis-Pará, 21 de dezembro de 2011.

.....
Reginaldo Wanghon Monteiro
Portaria nº 022/2011

Visto:

.....
Vagner S. Curi
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
EDITAL 001/2011 - ANEXO I
Administração Geral



Quadros, Cargos, Códigos, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição

Quadros	Cargo	Códigos	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes				
Quadro I (Atividades de Serviços Gerais)	Braçal	PMS-ASG-1101	81	9	Alfabetização	40h	545,00	35,00
	Vigia	PMS-ASG-1102	54	6	Alfabetização	40h	545,00	35,00
Quadro II (Atividades de Operações Gerais)	Carpinteiro	PMS-AOG-1202	1	1	Histórico Escolar de conclusão da 5ª série do Ensino Fundamental mais dois anos de experiência ou curso de formação na área.	40h	665,00	35,00
	Coveiro	PMS-AOG-1203	1	1	Histórico Escolar de conclusão da 5ª série do Ensino Fundamental mais dois anos de experiência ou curso de formação na área.	40h	665,00	35,00
	Eletricista	PMS-AOG-1204	1	1	Histórico Escolar de conclusão da 5ª série do Ensino Fundamental mais dois anos de experiência ou curso de formação na área.	40h	665,00	35,00
	Encanador	PMS-AOG-1205	1	1	Histórico Escolar de conclusão da 5ª série do Ensino Fundamental mais dois anos de experiência ou curso de formação na área.	40h	665,00	35,00
	Pedreiro	PMS-AOG-1206	3	1	Histórico Escolar de conclusão da 5ª série do Ensino Fundamental mais dois anos de experiência ou curso de formação na área.	40h	665,00	35,00
Quadro III (Atividades Auxiliares de Transporte)	Motorista de Veículos Leves	PMS-AOT-1301/1	4	1	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH "AB" definitiva	40h	765,00	35,00
	Motorista de Veículos Pesados	PMS-AOT-1301/2	13	2	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH "D"	40h	765,00	35,00
	Operador de Trator de Pneu	PMS-AOT-1302	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH no mínimo "C" e experiência mínima de dois anos ou curso de formação específica	40h	765,00	35,00
	Operador de Trator de Esteira	PMS-AOT-1303/1	1	0	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH no mínimo "C" e experiência mínima de dois anos ou curso de formação específica	40h	765,00	35,00
	Operador de Pá Carregadeira	PMS-AOT-1303/2	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH no mínimo "C" e experiência mínima de dois anos ou curso de formação específica	40h	765,00	35,00
	Operador de Motoniveladora	PMS-AOT-1303/3	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental mais CNH no mínimo "C" e experiência mínima de dois anos ou curso de formação específica	40h	765,00	35,00
	Mecânico	PMS-AOT-1305	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e experiência mínima de dois anos ou curso de formação específica	40h	765,00	35,00
Quadro V (Atividades de Administração de Nível Médio)	Agente Assistente de Administração	PMS-ADM-1502	40	5	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	765,00	55,00
	Agente de Fiscalização de Obras e Posturas	PMS-ADM-1503	4	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	765,00	55,00
	Agente de Fiscalização de Tributos	PMS-ADM-1504	4	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	765,00	55,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
EDITAL 001/2011 - ANEXO I
Administração Geral



Quadros, Cargos, Códigos, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição

Quadros	Cargo	Códigos	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes				
Quadro VI (Atividades Específicas de Nível Médio)	Técnico Agrícola	PMS-ANM-1601	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de curso de Técnicas Agrícolas	40h	895,00	55,00
	Técnico em Informática	PMS-ANM-1602	1	0	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de curso Técnico em Informática	40	895,00	55,00
	Técnico em Meio Ambiente	PMS-ANM-1603	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de curso Técnico em Meio Ambiente	40h	895,00	55,00
	Técnico em Turismo	PMS-ANM-1606	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de curso Técnico em Turismo	40h	895,00	55,00
Quadro VII (Atividades Específicas de Nível Superior)	Arquiteto	PMS-ASU-1701	1	0	Diploma de Graduação em Arquitetura e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Assistente Social	PMS-ASU-1702	2	1	Diploma de Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Biólogo	PMS-ASU-1703	1	1	Diploma de Graduação em Biologia e registro no Conselho Regional de Biologia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Engenheiro Agrônomo	PMS-ASU-1704	1	0	Diploma de Graduação em Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Engenheiro Ambiental	PMS-ASU-1705	1	0	Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Engenheiro Civil	PMS-ASU-1706	1	0	Diploma de Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Nutricionista	PMS-ASU-1708	1	0	Diploma de Graduação em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição-PA, em vigor	40h	3.700,00	75,00
	Técnico em Finanças	PMS-ASU-1709	1	1	Diploma de Graduação em Ciências Contábeis ou Administração e registro nos respectivos Conselhos Regionais-PA, em vigor	40h	3.000,00	75,00
	Técnico em Controle Interno	PMS-ASU-1710	1	1	Diploma de Graduação em uma das seguintes áreas mais registro no respectivo Órgão de Classe-PA, em vigor: <i>Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito.</i>	40h	3.000,00	75,00
	Procurador Municipal	PMS-ASU-1711	1	0	Diploma de Graduação em Direito mais registro na Ordem dos Advogados do Brasil-PA, em vigor	40h	4.080,00	75,00
	Psicólogo	PMS-ASU-1712	1	1	Diploma de Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Veterinário	PMS-ASU-1713	1	1	Diploma de Graduação em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária-PA, em vigor	40h	2.300,00	75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
EDITAL 001/2011 - ANEXO II
Área da Saúde



Quadros, Cargos, Códigos, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição

Quadros	Cargo	Códigos	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes				
Quadro I (Atividades Auxiliares da Saúde)	Auxiliar de Saúde Bucal	PMS-AAS-3304	3	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	765,00	55,00
Quadro III (Atividades Específicas de Nível Médio da Saúde)	Técnico em Enfermagem	PMS-AMS-3501	13	2	Certificado de conclusão do ensino Médio mais certificado de curso Técnico em enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem-PA, em vigor	40h	895,00	55,00
	Técnico em Saúde Bucal	PMS-AMS-3504	1	1	Certificado de conclusão do ensino Médio mais certificado de curso Técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia-PA, em vigor	40h	895,00	55,00
Quadro IV (Atividades Técnicas de Nível Superior da Saúde)	Enfermeiro	PMS-ASS-3601	4	1	Diploma de Graduação em enfermagem mais registro no Conselho Regional de Enfermagem-PA, em vigor	40h	3.250,00	75,00
	Farmacêutico Bioquímico	PMS-ASS-3602	1	1	Diploma de Graduação em Farmácia para quem se formou até 2001 e Diploma de Habilitação em Farmácia com Especialização em Análises Clínicas para quem se formou a partir de 2002 e registro no Conselho Regional de Farmácia-PA, em vigor, par ambos os casos.	40h	2.300,00	75,00
	Fisioterapeuta	PMS-ASS-3603	1	1	Diploma de Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia-Pa, em vigor	30h	2.300,00	75,00
	Fonoaudiólogo	PMS-ASS-3604	1	0	Diploma de Graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, em vigor	40h	2.300,00	75,00
	Odontólogo	PMS-ASS-3606	3	1	Diploma de Graduação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia-PA, em vigor	40h	4.080,00	75,00
	Médico Clínico Geral	PMS-ASS-3607	3	1	Diploma de Graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina-Pa, em vigor	40h	8.300,00	75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
EDITAL 001/2011 - ANEXO III
Área da Educação



Quadros, Cargos, Códigos, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição

Quadros	Cargo	Códigos	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes				
Quadro I (Atividades Técnicas de Nível Médio da Educação)	Secretário Escolar	PMS-ATE-5401	7	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de curso Técnico em Secretariado Escolar ou Diploma de Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério) ou Diploma de Graduação em Pedagogia	40h	895,00	55,00
Quadro II (Atividades Técnicas Pedagógicas de Nível Superior)	Técnico em Suporte Pedagógico	PMS-ATP-5501	10	2	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão, Administração, Orientação, Supervisão, Inspeção, Planejamento Escolar, para cursos concluídos antes da reformulação do Currículo do curso de Pedagogia, após a Lei 9.394/96. Para os cursos ministrados após a reformulação do Currículo do curso de Pedagogia, é suficiente o Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia os quais devem constar a atuação nas áreas de suporte pedagógico mencionadas acima.	40h	1.100,00	75,00
	Técnico em Psicopedagogia	PMS-ATP-5502	4	1	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	40h	1.100,00	75,00
Quadro III (Atividades de Docência)	Professor (Área de atuação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino fundamental)	PMS-ADO-5601	45	5	Diploma de Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério); Diploma de Curso Normal Superior; Diploma de Licenciatura para o Magistério da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	600,00	75,00
	Professor (Educação Física)	PMS-ADO-5602	4	1	Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física	20h	600,00	75,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

Quadro	Cargo	Síntese das Atividades	Provas	Nº de Questões	Peso
Quadro I – Adm. Geral (Atividades de Serviços Gerais)	Braçal	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas com limpeza e conservação de logradouros públicos, coleta de lixo, serviço braçal, serviços de portaria, limpeza das louças, preparo de alimentos, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Vigia	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, exercendo a vigilância diurna ou noturna em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Quadro II – Adm. Geral (Atividades de Operações Gerais)	Carpinteiro	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e/ou imóveis e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Coveiro	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas a preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Eletricista	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas aos serviços de instalação, conserto e manutenção de sistemas elétricos em áreas internas e externas e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Encanador	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas aos serviços de instalação, conserto, armação de tubulações do sistema de água e esgoto em geral e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Pedreiro	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, realizando trabalhos de concreto, alvenaria e com outros materiais para construir, reformar, reparar prédios e logradouros públicos e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0	
		Matemática	20	1,0	
Quadro III – Adm. Geral (Atividades Operacionais de Transportes)	Motorista de Veículos Leves	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando atividades envolvendo operações e conservação dirigindo veículos leves tipo automóveis, motocicletas e outros veículos e atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Motorista de Veículos Pesados	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando atividades envolvendo operações e conservação dirigindo veículos pesados como caçambas, caminhões, ônibus, devendo zelar pela conservação dos mesmos e outros veículos leves ou pesados e atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Operador de Trator de Pneu	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural executando atividades com máquinas leves do tipo Trator de Pneu devendo zelar pela conservação do mesmo e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Operador de Trator de Esteira	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando atividades com máquinas pesadas do tipo Trator de Esteira devendo zelar pela conservação da mesma e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Operador de Pá Carregadeira	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando atividades com máquinas pesadas do tipo Pá Carregadeira devendo zelar pela conservação da mesma e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0	
		Matemática	20	1,0	
Operador de Motoniveladora	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando atividades com máquinas pesadas do tipo Motoniveladora devendo zelar pela conservação da mesma e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0	
		Matemática	20	1,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

	Mecânico	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Quadro V – Adm. Geral (Atividades de Administração de Nível Médio)	Agente Assistente de Administração	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, executando tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento, finanças, tributos, pessoal, material, patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos, com o devido conhecimento em informática; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
	Agente de Fiscalização de Obras e Posturas	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, fiscalizar obras em geral com base em normas técnicas e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Agente de Fiscalização de Tributos	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, fiscalizar a execução das obrigações tributárias e fiscais, supervisionar cadastros e documentos afins outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Quadro VI – Adm Geral (Atividades Específicas de Nível Médio)	Técnico Agrícola	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural utilizando instrumentos voltados à modernização e pesquisa nas técnicas agrícolas para obter qualidade na agricultura do município e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20
Matemática				20	1,0
Técnico em Informática		Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em "softwares" diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Técnico em Meio Ambiente		Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, auxiliando na organização e execução de atividades de campo e eventos relacionados ao controle social e educação ambiental; a mediação de conflitos socioambientais; a implantação de ações, programas e projetos ambientais e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Técnico em Turismo		Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, auxiliando na organização e execução de atividades e eventos relacionados ao turismo, que propiciem o desenvolvimento do potencial turístico do município e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Arquiteto	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, exercendo atividades de nível técnico, elaborando, executando e dirigindo projetos arquitetônicos, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho para permitir a sua construção, montagem e manutenção; prestar assistência técnica, vistoria às obras em construção e manutenção, emitindo laudos e pareceres técnicos; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Assistente Social	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde e assistência social do município na zona urbana e/ou rural, desenvolvendo atendimento à população, planejando, supervisionando, desenvolvendo, coordenando e avaliando planos, programas e projetos nas áreas de atuação profissional; elaborar laudos, pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; integrar-se a equipe de saúde e assistência social; e desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Biólogo	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, e demais como: estudar os seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejo ambiental; realizar diagnósticos biológicos e ambientais, além de realizar análises clínicas; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Engenheiro Agrônomo	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural como: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas	Português	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

Quadro VII – Adm Geral (Atividades Específicas de Nível Superior)		agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita; participar, orientar e desenvolver conforme a política interna da administração, de projeto, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Específica	20	1,0
	Engenheiro Ambiental	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural; elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente, com vistas a promoção do planejamento ambiental, organizacional e estratégico concernentes à execução da política de vigilância ambiental em saúde; fiscalização mediante vistorias e lavratura de autos competentes, quando da verificação de infrações ambientais; estimular e difundir tecnologias, informações, educação ambiental; criar e manter sistemas de informações cartográficas e suas implicações na saúde; coleta de dados e amostrar para análises laboratoriais; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Engenheiro Civil	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovia, prédios, sistemas de água e esgoto e outros; preparar planos e métodos de trabalho; possibilitar, orientar e executar a construção, manutenção e reparo de obras públicas; assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas; emitir laudos e pareceres técnicos; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Nutricionista	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural de supervisão, orientação, programação e execução especializada referente a trabalho relativo à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; realizar atividades de pesquisas e educação em saúde; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, principalmente em unidades hospitalares e educacionais; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Técnico em Finanças	Atividades a serem desenvolvidas na sede da administração municipal realizando atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade pública e a administração financeira, orçamentária e patrimonial, empreendendo relatórios, balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis e financeiras e às exigências legais na administração pública; organizar os processos de prestação de contas a serem julgados pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organizar, analisar e orientar a correta aplicação dos recursos oriundos de contratos, convênios firmados e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Técnico em Controle Interno	Atividades a serem desenvolvidas na sede da administração municipal reportando-se diretamente ao Controlador Geral do município, tendo como principais responsabilidades: implantar e implementar mecanismos de controle que permitam identificar, auxiliar e avaliar os riscos e sua operacionalidade nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial; implantar e implementar monitorização e avaliação de controle interno; auxiliar na realização de auditorias internas sobre supervisão com apresentação de propostas de medidas corretivas; verificação e garantia da conformidade das políticas definidas internamente com a regulamentação, normas e legislação em vigor; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Procurador Municipal	Atividades a serem desenvolvidas na sede da administração municipal possuindo cultura jurídica e capacidade de análise e síntese de fatos em face da norma legal vigente para promover as defesas judiciais e administrativas, além de apresentá-la e assisti-la judicialmente, inclusive em audiência e sustentações em todas as suas instâncias e tribunais, Ministério Público; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Psicólogo	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades do município na zona urbana e/ou rural, aplicando conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica,	Português	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

		educacional e do trabalho; estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectuais, psicomotor e emocional, empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico; integrar-se a equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Específica	20	1,0
	Médico Veterinário	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural de supervisão, orientação, programação e execução especializada referente a trabalhos relativos ao planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à área de atuação profissional e à Saúde Pública; elaborar e executar projetos referentes ao crédito, prestando assistência e orientação; efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais, realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
Quadro I – Saúde (Atividades Auxiliares de Saúde)	Auxiliar de Saúde Bucal	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural auxiliando o Odontólogo nas atividades referentes ao atendimento odontológico e são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biosegurança; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Quadro III – Saúde (Atividades Específicas de Nível Médio da Saúde)	Técnico em Enfermagem	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural exercendo atividades auxiliares, de nível técnico atribuídas a equipe de enfermagem, como: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; executar atividades de assistência de enfermagem; integrar à equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
	Técnico em Saúde Bucal	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou rural, exercendo atividades de nível técnico, planejando trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; Administrar pessoal; recursos financeiros e materiais; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Quadro IV - Saúde (Atividades Técnicas de Nível Superior da Saúde)	Enfermeiro	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou rural, elaborando plano de enfermagem; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde coletiva e no atendimento aos usuários dos serviços de saúde e doentes internados; participar da equipe de vigilância sanitária e epidemiológica, realizando campanhas de prevenção e controle sanitário e epidemiológico. Integrar-se à equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Farmacêutico Bioquímico	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou rural, realizando tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimento, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Fisioterapeuta	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou rural, com	Português	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

		prestação de assistência fisioterápica a doentes e acidentados; avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento; programas, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos e cardiovasculares; integrar-se à equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Específica	20	1,0
	Fonoaudiólogo	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou rural, avaliando as deficiências, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição; orientar também a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídio; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Odontólogo	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e/ou rural, realizar atendimento odontológico, periodontia básica, endodontia pediátrica, ortodontia (diagnóstico), dentística, semiologia, patologia bucal, cirurgia oral menor, integrar-se à equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
	Médico Clínico Geral	Atividades a serem desenvolvidas nas unidades de saúde do município na zona urbana e rural, realizando consultas e atendimentos médicos; buscar a prevenção primária; tratar pacientes e clientes; programar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicância médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; integrar-se à equipe de saúde; desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0
Quadro I – Educação (Atividades Técnicas de Nível Médio da Educação)	Secretário Escolar	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e rural, sobre a orientação e supervisão de chefe imediato nos serviços administrativos de secretaria escolar com noções de informática e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Matemática	20	1,0
Quadro II - Educação (Atividades Técnicas Pedagógicas de Nível Superior)	Técnico em Suporte Pedagógico	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e rural, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil, cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação; realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento; planejar e orientar horários, números de horas aula, determinando turmas que cada docente terá sobre sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da unidade escolar; planejar e avaliar a ação didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos técnicos, para assegurar bons índices de rendimentos escolares; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	10	1,0
			Didática e Legislação	10	1,0
			Conhecimentos Pedagógicos	20	1,0
	Técnico em Psicopedagogia	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e rural, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil, cumprir plano de trabalho, segundo seu papel de atuação de forma preventiva e terapêutica, compreendendo os processos que ocorrem dentro do que ele está inserido. Atuar com a dislexia, disgrafia, problemas comportamentais, ou síndromes; exercer a pedagogia de forma acolhedora, com o olhar do saber; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	10	1,0
			Didática e Legislação	10	1,0
			Conhecimentos Psicopedagógicos	20	1,0
Quadro III (Atividades de Docência)	Professor (Área de atuação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino fundamental)	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e rural, nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil, devendo participar da elaboração pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas, orientar e aplicar a avaliação dos conteúdos definidos nos planos de aula; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos quando solicitado; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Didática e Legislação	10	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
ANEXO IV



Quadros, Cargos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas

	Professor (Educação Física)	Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e rural, devendo participar da elaboração pedagógica de da unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação; ministrar aulas de Educação Física, orientar e aplicar avaliação dos conteúdos definidos nos planos de aula; colaborar na organização da atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos quando solicitado; outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.	Português	20	1,0
			Específica	20	1,0



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

PROGRAMAS DE PROVAS

1. ALFABETIZAÇÃO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimos e 3. Antônimos; 4. Separação de Sílabas; 5. Tipos de Frases; 6. Aumentativo e Diminutivo; 7. Substantivos.

1.2. MATEMÁTICA

Números Naturais; Operações Fundamentais; Noções de Conjunto; Sistemas de Medidas.

2. CONCLUSÃO DA 5ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

2.1. LINGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Regras de escrita: ortografia, relação entre fonema e letra, separação de sílabas, acentuação; 3. Morfologia: artigo, substantivo, adjetivo (apenas reconhecimento da classe e a interpretação de seus aspectos semânticos); 4. Sintaxe: tipos de Frase.

2.2. MATEMÁTICA:

1. Conjunto (Leitura dos números naturais); 2. Operações com Números Naturais; 3. Operações com Números Fracionários; 4. Operações com Números Inteiros.

3. FUNDAMENTAL COMPLETO

3.1. PORTUGUÊS

1. Interpretação de Texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação; 4. Uso de Crase; 5. Análise Sintática; 6. Verbo; 7. Concordância Verbal; 8. Nominal; 9. Divisão Silábica; 10. Classe de Palavras; 11. Emprego dos Pronomes.

3.2. MATEMÁTICA

1. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 2. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 3. Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 4. Expressões numéricas; 5. Médias (aritmética, ponderada, moda); 6. Equações do 1º e 2º grau; 7. Sistemas de equações do 1º grau; 8. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 9. Geometria (Área); 10. Teorema de Pitágoras; 11. Razão e proporção; 12. Regra de três simples e composta; 13. Porcentagem; 14. Juros simples; 15. Resolução de problemas envolvendo os conteúdos elencados nos itens de 1 a 14.



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

4. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO, INCLUSIVE PROFESSOR

4.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Compreensão e Interpretação de textos**; 2. **Morfologia**: classes de palavras variáveis e invariáveis : conceito, classificação e emprego; 3. **Sintaxe**: frase, oração, período simples e composto; termos da oração ; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; 4. **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação ; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

4.2. MATEMÁTICA

1. **Aritmética**: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; 2 **Geometria**: reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos; 3 **Unidades de Medidas**: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 4 **Matemática Comercial**: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; 5 **Álgebra**: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.

4.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - APENAS PROFESSOR, NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO)

4.3.1. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

1. A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; 2. Projeto pedagógico; 3. Avaliação no processo ensino-aprendizagem; 4. Conselho de classe; 5. Conselho escolar; 6. Fracasso escolar; 7 Educação inclusiva; 8. A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (arts. 01 a 37); 9. Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA (arts. 53 a 73, 129 a 144) ; 10. Parâmetros Curriculares Nacionais da disciplina; 11. Temas transversais: educação sexual e ética.

5. NÍVEL SUPERIOR

5.1. LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Compreensão e Interpretação de Textos; 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; 3. **Sintaxe**: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem; 5. Funções de linguagem.

5.2. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

5.2.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.2.1.1.. Metodologia do Serviço Social: 1. Correntes Teórico- Metodológicas no Serviço Social Reconceituado: a vertente modernizadora (sistêmica); 2. A vertente crítico-dialética e a vertente fenomenológica; 3. A questão da relação teoria-prática no Serviço Social; 4. As praticas e estratégias da ação profissional do Serviço Social; 5. Desenvolvimento de comunidade: a ação do serviço social junto com às comunidades: perspectivas de organização e capacitação social.

5.2.1.2. Serviço Social na Educação: 1. O papel do Serviço Social na Organização Escolar; 2. A prática profissional do assistente social na perspectiva da organização escolar; 3. A atuação do Serviço Social na escola, na associação de pais e mestres e nos conselhos de classe e escolar.

5.2.1.3. Política e Planejamento Social: 1. Política Social: perfil histórico das políticas sociais no Brasil; 2. A assistência social no Brasil: perfil histórico; 3. A Lei orgânica da Assistência Social e sua centralidade para a construção da política de assistência social: descentralização, municipalização e participação social; 4. A assistência enquanto espaço de planejamento social; 5. O Estatuto da Criança e do Adolescente e suas determinações para uma política de atenção à criança e ao adolescente; 6. Instrumentos de planejamento social (plano, programa, projeto).



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

5.2.1.4. Administração em Serviço Social: 1. A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas; 2. A questão da burocracia e do poder nas organizações; 3. A ação profissional do Assistente Social junto ao gerenciamento de Recursos Humanos na instituição pública.

5.2.1.5. Ética e Serviço Social: 1. A Ética Social e a Ética Profissional e a sua aplicação face ao binômio Instituição-Cliente; 2. Os Valores Universais da Profissão e seus Aspectos Éticos e Normativos; 3. Os Preceitos Éticos enquanto Princípios e Diretrizes Norteadores da Prática Profissional.

5.2.1.6. Saúde Pública: 1. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); 2. Campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; 3. Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; 4. Norma Operacional da Assistência à Saúde.

5.3. CARGO: ENFERMEIRO

5.3.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Sinais e sintomas: conceitos e alterações; 2. Administração de Medicamentos: cuidados; Cálculos em drogas e soluções; 3. Diagnóstico e cuidados de Enfermagem à pacientes: Cardiopatas, hepatopatas, pneumopatas, nefropatas; 4. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório: mediatos e imediatos; 5. História natural das doenças transmissíveis; Tipos e técnicas de isolamento em doenças transmissíveis; 6. Doenças segundo isolamento: identificação e cuidados; 7. Assistência de Enfermagem nas emergências: queimados, reanimação, cardio-respiratória, impacto agudo do miocárdio, choque, edema agudo do pulmão, acidente vascular cerebral, politraumatismo; 8. Princípios gerais de Administração; 9. Elementos de Administração; 10. Metodologia do processo de Enfermagem: histórico, diagnóstico, plano assistencial, evolução e prognóstico; 11. Métodos e Meios em Educação Sanitária; 12. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Criança: aleitamento materno e desmame, diarreia e TRO, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento; 13. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: pré-natal, parto, puerpério, câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar; 14. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); 15. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase; 16. Imunização; 17. Visita domiciliar. 17. **Saúde Pública:** 17.1 A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); 17.2 campos de atuação de Saúde Pública; 17.3 Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; 17.4 Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; 17.5 Norma Operacional da Assistência à Saúde.

5.4. CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

5.4.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

HEMOGRAMA: 1. Diagnóstico clínico e laboratorial. 2. Glóbulos brancos. 3. Glóbulos vermelhos. 4. Hemoglobina. 5. Plaquetas. **BIOQUÍMICA DO SANGUE:** 1. Interpretação dos exames. 2. Métodos de coleta. 3. Técnica empregada. **PROVAS SOROLÓGICAS:** 1. Machado Guerreiro. 2. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. 3. Reação de Sabin-feldman. 4. Reação de Widal. 5. Reações de Aglutinação para Laptospirose. 6. Soro Aglutinação para Brucelose. **EXAMES LABORATORIAIS NAS PRINCIPAIS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. GRUPOS SANGUÍNEOS:** 1. Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. 2. Determinação de grupos sanguíneos. 3. Determinação do Fator RH. 4. Herança do Fator RH. 5. Prova cruzada. 6. Sistema ABO. **URINA:** 1. Exame Bacteriológico. 2. Exame microscópico. 3. Exame químico. 4. Qualitativo e quantitativo. 5. Identificação de cálculos. 6. Verificação dos caracteres gerais. **FEZES:** 1. Doenças ocasionadas por verminoses. 2. Exame Macroscópico. 3. Exame Microscópico. 4. Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. **ESCARRO:** 1. Coleta. 2. Exame Bacteriológico. 3. Exame Macroscópico. 4. Exame Microscópico. **VITAMINAS:** 1. Absorção, distribuição e eliminação. 2. Doenças relacionadas as vitaminas. 3. Fontes de vitaminas. 4. Funções no organismo. 5. Necessidades pelo organismo. 6. Química. **QUÍMICA:** 1. A matéria e suas transformações. 2. Ácidos, bases e sais. 3. Álcool, cetona e éter. 4. Equações e fórmulas químicas. 5. Funções. 6. Soluções. **FÍSICA:** 1. Calorimetria. 2. Hidrostática. 3. Mecânica. 4. Termologia. **FARMÁCIA:** 1. Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. 2. Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas, etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. 3. Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos.; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ.; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. 4. Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

5.5. CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

5.5.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

1. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: 1.1 **cardiovasculares**: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; 1.2 **pulmonares**: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; 1.3 **sistema digestivo**: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; 1.4 **renais**: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; 1.5 **metabólicas e sistema endócrinos**: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; 1.6 **hematológicas**: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; 1.7 **neuroológicas**: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; 1.8 **psiquiátricas**: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; 1.9 **infecciosas e transmissíveis**: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose e viroses; 1.10 **dermatológicas**: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; 1.11 **imunológicas**: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; 1.12 **ginecológicas**: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; 1.13 **intoxicações exógenas**: barbitúricos, entorpecentes. 1.14 Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; 1.15 Código de Ética Médica. 2 **Saúde Pública**: 2.1 A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); 2.2 campos de atuação de Saúde Pública; 2.3 Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; 2.4 Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; 2.5 Norma Operacional da Assistência à Saúde.

5.6. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

5.6.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Geral: Clínica Geral. Doenças da Reprodução. Parasitologia. Viroses. Dermatologia. Nutrição Animal. Salmonelose. Colibacilose. 02 - Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose. Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. 03 - Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela. 04 - Vigilância Sanitária.

5.7. CARGO: NUTRICIONISTA

5.7.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.7.1.1. UNIDADE I - NUTRIÇÃO NORMAL

1.1 Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; 1.2 Enzimas e hormônios: funções e metabolismo; 1.3 Vitaminas e minerais (macro e micronutrientes); água; fibras; funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; 1.4 Nutrição e atividade física; 1.5 Nutrição nos diferentes momentos fisiológicos: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e 3ª idade; 1.6 Alimentos funcionais; 1.7 BROMATOLOGIA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E CONTROLE SANITÁRIO 10.20.2.1 Estudo bromatológico do leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; 1.8 Propriedades físico-químicas dos alimentos; 1.9 Transmissão de doenças pelos alimentos; 1.10 Manipulação de alimentos; 1.11 Intoxicações e infecções alimentares; 1.12 Pontos críticos de controle.

5.7.1.2. UNIDADE II - TÉCNICA DIETÉTICA

2.1 Conceito, classificação e características dos alimentos 2.2 Objetivos e fases do preparo de alimentos; 2.3 Processos e métodos de cocção; 2.4 Planejamento de cardápios.

5.7.1.3. UNIDADE III - NUTRIÇÃO CLÍNICA

3.1 Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; 3.2 Doenças carenciais; 3.3 Doenças metabólicas; 3.4 Doenças cardiovasculares; 3.5 Doenças endócrinas; 3.6 Doenças reumáticas e distúrbios do sistema nervoso; 3.7 Doenças gastrointestinais; 3.8 Hepatopatias; 3.9 Nefropatias; 3.10 Pneumopatias; 3.11 Obesidade e magreza; 3.12 Pré e pós-operatórios; 3.13 Politrauma, queimadura e sepse; 3.14 Neoplasias e imunodeprimidos e AIDS; 3.15 Alergias alimentares; 3.16 Interação entre drogas e nutrientes; 3.17 Suporte nutricional.

5.7.1.4. UNIDADE IV - ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE NUTRIÇÃO

1. Características e atividades do serviço de nutrição; 2. Planejamento, organização, coordenação e controle.



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

5.7.1.5. UNIDADE V - LEGISLAÇÃO DO SUS E NORMAS OPERACIONAIS BÁSICAS.

5.8. CARGO: PSICÓLOGO

5.8.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Recrutamento de pessoal: planejamento de recrutamento – seleção de pessoais – conceitos técnicos; 1.2 testes: psicométricas e personalidade (conceito e objetivos); 1.3 avaliação de desempenho – (conceitos e objetivos) – treinamento e desenvolvimento de pessoal: conceito – levantamento das necessidades: programação de treinamento; 2. planejamento de treinamento; avaliação dos resultados, integração, entrevista (admissão e desligamento), identidade. 3. Processos grupais – família – ideologia – linguagem e função social; preconceitos. 4. Política atual de saúde no Brasil, SUS. 5. Atuação do psicólogo em equipe multiprofissional nas instituições públicas de saúde – atendimento clínico em instituições públicas: fundamentos de psicoterapia individual e grupal e avaliação psicológica: saúde mental na escola; psicólogo, escola e educação, psicologia do desenvolvimento infantil.

5.9. CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

5.9.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2. Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3. Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4. Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5. Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6. Sistema tributário nacional. 7. Ordem econômica e financeira: política urbana. 8. Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1. Organização administrativa brasileira. 2. Princípios fundamentais. 3. Administração direta, administração indireta e fundacional. 4. Atos administrativos. 5. Contatos administrativos. 6. Processo de licitação. 7. Concessão de serviços públicos. 8. Autorização e permissão. 9. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10. Desapropriação. 11. Servidão. 12. Requisição. 13. Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. **III DIREITO CIVIL.** 1. Conceito. 2. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3. Teoria da imprevisão. 4. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9. Contratos: disposições gerais, extinção e espécies. 10. Responsabilidade civil. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1. Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7. Execução: regras gerais; 21 provisória e definitiva; embargos do devedor. 8. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. **V DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1. O Estado e o poder de tributar. 1.1 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no ordenamento brasileiro. 1.2. Imunidade, isenção e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência legislativa. 2.3 Limitações da competência tributária. 3. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 3.1 Fundos de participação. 4. Fontes do direito tributário. 4.1 Hierarquia das normas. 4.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5. Legislação tributária. 5.1 Conceitos. 5.2 Lei Ordinária e lei complementar. 5.3 Medida provisória. 5.4 Resolução do Senado. 5.5 Tratados e convenções internacionais. 5.6 Decretos e regulamentos. 5.7 Regras de vigência, aplicação, interpretação e integração. 6. Interpretação e integração da legislação tributária. 7. Obrigação tributária. 7.1 Obrigação principal e acessória. 7.2 Fato gerador. 7.3 Efeitos, conseqüências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 7.4 Sujeitos ativos e passivos da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 7.5 Solidariedade. 7.6 A imposição tributária e as convenções particulares. 7.7 Capacidade tributária. 7.8 Domicílio tributário. 8. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 8.1 Responsabilidade supletiva. 8.2 Substituição tributária. 9. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 9.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento. 9.2 Modalidades. 9.3 Garantias e privilégios do crédito tributário. 9.4 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 10. Garantias e privilégios do crédito tributário. 11. Tributos. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica. 11.3 Classificação/espécies. 11.4 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 11.5 Empréstimos compulsórios. 12. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública,



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

excesso de exação. 13. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 14. Certidões negativas. 15. Direito financeiro: sede constitucional, seu objeto e suas fontes. 15.1 Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. 15.2 Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico. 15.3 Finalidades. 16. Aspectos tributários das leis: responsabilidade tributária, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, nº. 4.320, de 1964, e suas alterações. 17. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. 18. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 19. Processo Judicial Tributário. 20. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. 21. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. 22. Ações de controle de constitucionalidade: direta de inconstitucionalidade, declaratória de constitucionalidade. 23. Ilícito tributário. 23.1 Ilícito e sanção. 23.2 Ilícito administrativo tributário. 23.3 Ilícito penal tributário: crimes contra a ordem tributária, apropriação indébita. 23.4 Sanção administrativa e sanção penal. 23.5 Responsabilidade penal. 23.6 Sanções pessoais e patrimoniais. DIREITO MUNICIPAL. 1. Organização Municipal Brasileira: O Município na Constituição de 1988; 2. Autonomia Municipal. Intervenção do Estado no Município. 3. Município: Governo, competência e Responsabilidade. 4. Finanças Municipais: Tributos e outras Receitas Municipais. 4.1 Orçamento. 5. Bens Municipais: Conceito e Classificação. 5.1 Administração. 5.2 Uso. 5.3 Aquisição e Alienação. 5.4 Serviços e Obras Municipais: Serviços Públicos, Obras Públicas e formas de execução. 6. Poder de polícia do Município. 7. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. 7.1 Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. 7.2 Do Legislativo Municipal. 7.3 Composição e Atribuições. 7.4 Do Controle Externo. 8. Servidores Municipais. 9. Da Procuradoria Geral do Município.

5.10. CARGO: ODONTÓLOGO

5.10.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.10.1.1. Patologia e Clínica Odontológica: 1.1 Semiologia : Exame Clínico, Lesões Fundamentais da Mucosa Bucal; 1.2 Alterações dos Tecidos Mineralizados dos Dentes: Cárie Dentária, Anomalias de Desenvolvimento; 1.3 Patologia da Polpa: Alterações Inflamatórias; Necrose Pulpar; 1.4 Patologia dos Tecidos Periapicais: Pericementite; Abscesso Periapical; Granuloma Radicular; Cisto Radicular; 1.5 Patologia dos Tecidos Periodontais: Gengivite; Periodontite; 1.6 Processos Infecciosos da Cavidade Bucal: Osteomielite de maxilar e mandíbula; Celulite; Virose; 1.7 Cistos e Tumores da Cavidade Bucal : Lesões pré-cancerosas; Neoplasias benignas da cavidade bucal; Neoplasias malignas da cavidade bucal e Processos Proliferativos Não Neoplásicos da Cavidade Bucal.

5.10.1.2. Odontologia Social e Preventiva: (Odontologia em Saúde Coletiva): 2.1 Índices Odontológicos: Índices de cáries dentárias: CPOD, CPOS e CEO; Índice de higiene oral: IH-OS; Índice de placa bacteriana: O'Leary; 2.2 Métodos de Prevenção e Educação: Prevenção de cárie dentária; Prevenção da doença periodontal; 2.3 Flúor: Bioquímica, mecanismo de ação e toxicologia; Flúor sistêmico; Flúor tópico; 2.4 Recursos Humanos em Odontologia; 2.5 Biosegurança em Odontologia: Esterilização; proteção do profissional e do paciente.

5.10.1.3. Odontopediatria: 3.1 Anestesia em Odontopediatria: Técnica: Tópica, Infiltrativa e Regional; Acidentes e complicações; 3.2 Preparo Cavitário em Dentes Decíduos: Cavidades classes I, II, III, IV e V; Cavidades atípicas; Matrizes e porta matrizes; 3.3 Terapia Pulpar em Odontopediatria: Diagnóstico; Polpotomias; Medicamentos usados após polpotomias; Tratamento dos dentes decíduos com polpa viva; Tratamento dos dentes decíduos com polpa modificada; 3.4 Traumatismo em Dentes Anteriores: Fraturas coronárias; Fraturas radiculares; Deslocamentos. 3.5 Cirurgia em Odontopediatria: Avulsões de dentes decíduos; Ulectomia; Dentes suprenumerários; Frenectomia.

5.10.1.4. Odontologia Restauradora: 4.1 Adequação do Meio Bucal: Diagnóstico da cárie; Evidenciação da Dentina Cariada; Isolamento absoluto do campo operatório; 4.2 Tratamento Preventivo das Regiões de Cicatrículas e Fissuras; 4.3 Preparo Cavitário Moderno: Cavidades classes I, II, III, IV e V; Cavidades atípicas; 4.4 Materiais para proteção do Complexo Dentina Polpa: Cimentos: Fosfato de zinco, Óxido de zinco e eugenol e policarboxilato de zinco; Hidróxido de cálcio; Ionômero de vidro; Ionosite; Adesivos dentinários; 4.5 Materiais Restauradores: Amálgama; Resina Composta; Ionômero de vidro; 4.6 Procedimentos Restauradores: Em amálgama e amalgapin; Em resina composta; Em ionômero de vidro; 4.7 Interpretação Radiográfica em Dentística; 4.8 Noções de oclusão em Dentística.

5.10.1.5. Cirurgia e Radiologia : 5.1 Física da Radiação : Ionização e Radioatividade, Propriedades dos Raios-X, Densidade e Contraste das Radiografias; 5.2 Biologia das Radiações : Mecanismo dos danos causados pelas radiações; Proteção do Operador, do Paciente e Áreas adjacentes; 5.3 Formação de Imagem : Revelação e controle de qualidade; Técnicas radiográficas; Exames intrabucais; Interpretação radiológica em Odontologia; 5.4 Cirurgia Oral Menor : Indicações e contra-indicações, Cuidados pré e pós operatório, Mecanismos e Técnicas, Urgências Odontológicas; 5.5 Terapêutica e Farmacologia Odontológica : Prescrição, Indicações e contra-indicações.

5.10.1.6. Saúde Pública: 6.1 A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); campos de atuação de Saúde Pública; 6.2 Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; 6.3 Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; 6.4 Norma Operacional da Assistência à Saúde.



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

5.11. CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

5.11.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de Meteorologia e Climatologia. 4. Noções de Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solo. 6. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais da Indústria do Petróleo. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. 11. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. 12. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. 13. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA): Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. 14. Noções de economia ambiental. 15. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 16. Sistemas de Gestão Ambiental. 17. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 18. Meio Ambiente e Sociedade. .

5.12. ARQUITETO

5.12.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Projeto de arquitetura 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3. Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Conhecimentos de orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 6 Conhecimento de AutoCAD. 7 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 8 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a anotação de responsabilidade técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

5.13. TÉCNICO EM FINANÇAS

5.13.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, objeto e campo de aplicação; 2. Princípios Fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução nº 750 do Conselho Regional de Contabilidade; 3. Patrimônio: conceito, classificação, equação patrimonial, ativo, passivo e patrimônio líquido; 4. Contas: conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo; 5. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração; 6. Inventário: conceito, princípios, controle dos bens, periodicidade, inventário na administração pública; 7. Sistema Orçamentário: conceito, finalidade, previsão da receita, fixação da despesa, execução da receita e despesa, superávit e déficit orçamentário, lançamentos básicos do sistema orçamentário; 8. Sistema Financeiro: conceito, finalidade, receita e despesa orçamentária, receita e despesa extraorçamentária, disponibilidades, créditos a receber, restos a pagar, serviço da dívida a pagar, consignações, depósitos, débitos de tesouraria, lançamentos básicos do sistema financeiro; 9. Sistema Patrimonial: conceito, finalidade, realizável a longo prazo, dívida ativa, ativo permanente, ativo real líquido, dívida fundada, passivo real líquido, lançamentos básicos do sistema patrimonial, lançamentos para encerramento do exercício; 10. Sistema de Compensação: representação, ativo compensado, passivo compensado, contas de controle, contas representativas de atos potenciais; 11. Variações Patrimoniais: ativas e passivas, composição, lançamentos e elaboração. 12. Balanços públicos: Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, elaboração e interpretação. **DIREITO FINANCEIRO:** 1. Conceitos, características e finalidades; 2. Direito Financeiro: conceito e delimitação; 3. Orçamento Público: conceito, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais; 4. Despesa Pública: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; 5. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; 6. Receita Pública: conceito, classificação, fontes e estágios; 7. Receitas tributárias, Receitas de Contribuições Sociais, Receitas Patrimoniais, Receitas de Serviços, Transferências Constitucionais, Transferências Voluntárias, Outras Receitas, Receitas de Operações de Crédito, Receitas de Alienações de Bens; 8. Crédito Público e Dívida Pública; 9. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários.

5.14. FONOAUDIÓLOGO

5.14.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

1. Histórico da Saúde Pública. 1.1 Diretrizes do Sistema Único de Saúde. 1.2 Níveis de atenção à saúde. 2. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. 3. Estratégias de prevenção em Fonoaudiologia. 4. Atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde. 5. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas Amiga da Criança. 6. Anatomia e fisiologia da lactação. 6.1 Aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, Síndrome de Down, bebês gemelares. 7. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno. 8. Normas e rotinas para o incentivo ao aleitamento materno. 8.1 Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. 9. Avaliação e reabilitação da disfagia orofaríngea. 10. Avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar. 11. Programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar. 12. Procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. 13. Programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. 14. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar.

5.15. CARGO: FISIOTERAPEUTA

5.15.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Recursos fisioterápicos (indicação/contra indicação) massoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, crioterapia, laserterapia, mecanoterapia; 1.2 Ortopedia e traumatologia; 1.3 Reumatologia; Neurologia (infantil e adulto); 1.4 Amputados (tipos de amputação e prótese); 1.5 Geriatria e gerontologia; 1.6 Vascular, Fisiopatologia; 1.7 Diagnóstico fisioterápico; 1.8 Tratamento; 1.9 Prognóstico; 1.10 Prevenção; 1.11 Epidemiologia; 2. Legislação do SUS e Normas Operacionais Básicas.

5.16. CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

5.16.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Detalhamento de Projeto; Normas e Padrões de Construções; Instalações na Construção Civil; Segurança nas Edificações; Orçamentos; Execução de Obras; Obras de Recuperação; Mecânica de Solos, Fundações, Obras de Terra; Estruturas Metálicas e de Madeira; Noções de Pavimentação e Vias Públicas; Ciência do Ambiente e Segurança do Trabalho; 2 - Conceitos de áreas: construída, útil, utilizável, apoio, serviços, instalações, acesso, circulação e evacuação; 3 - Noções de topografia geral: escalas, interpretação de plantas, cálculo de áreas; 4 - Materiais e técnicas construtivas; 5 - Planejamento urbano; Projetos de urbanismo, arquitetura, paisagismo, arquitetura de interiores e comunicação visual.

5.17. CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

5.17.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fitossanidade. 1.1 Fitopatologia. 1.2 Entomologia. 1.3 Ciência das plantas daninhas. 1.4 Pragas quarentenárias A1 e A2 e pragas não quarentenárias regulamentadas. 1.5 Manejo integrado de pragas quarentenárias. 1.6 Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. 1.7 Quarentena vegetal. 1.7.1 Tratamentos quarentenários. 1.7.2 Zonas de baixa prevalência de pragas. 1.7.3 Zonas livres de pragas. 1.7.4 Sistemas de minimização de riscos (Sistema Aprox). 1.7.5 Certificação fitossanitária. 1.7.6 Certificação fitossanitária de origem. 2 Organismos geneticamente modificados. 3 Agricultura orgânica. 4 Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 5 Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 6 Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. 7 Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 8 Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. 9 Legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. 10 Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC, FAO, OMS, CIPP, Codex Alimentarius, COSAVE, UE e MERCOSUL). 11 Procedimentos de fiscalização / inspeção para importação e exportação vegetal.

5.18 - CARGO: BIÓLOGO

5.18.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Biologia Celular e Molecular; 2. Zoologia dos Invertebrados; 3. Zoologia dos Cordados; 4. Botânica Geral; 5. Anatomia e Fisiologia Humana; 6. Histologia e Embriologia; 7. Genética Geral; 8. Ecologia Geral; 9. Evolução; 10. Paleontologia; 11. Bioquímica e Biofísica; 12. Parasitologia e Microbiologia; 13. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica.

5.19 - CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

5.19.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

1. Noções de Contabilidade Geral - Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis.

5.20. CARGOS: TÉCNICO EM SUPORTE PEDAGÓGICO E TÉCNICO EM PSICOPEDAGOGIA

5.20.1. LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS DOIS CARGOS)

1.1 **Compreensão e Interpretação de Textos**; 1.2 **Morfologia**: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; 1.3 **Sintaxe**: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 1.4 **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem; 1.5 **Funções de linguagem**.

5.20.2. MATEMÁTICA (COMUM AOS DOIS CARGOS)

1.1 **Aritmética**: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; 1.2 **Geometria**: reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos; 1.3 **Unidades de Medidas**: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 1.4 **Matemática Comercial**: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; 1.5 **Álgebra**: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.

5.20.3. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA TÉCNICO EM SUPORTE PEDAGÓGICO)

1. O papel do suporte pedagógico na construção do Projeto Político Pedagógico; 2. O educador frente aos desafios das novas tecnologias na educação; 3. A formação do educador como pesquisador: seus reflexos na escola básica; 4. Planejamento e avaliação para Pedagogia Histórico-Crítica; 5. Os aspectos legais da Educação Inclusiva; 6. Gestão da escola: organização, funcionamento e os princípios democráticos; 7. Fundamentos filosóficos da psicologia: empirismo, racionalismo, pragmatismo, materialismo histórico e suas implicações na educação; 8. Alfabetização: concepções, métodos e aprendizagem; 9. As teorias de Piaget e Vigotski e suas implicações pedagógicas; 10. As Políticas Públicas para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

5.20.4. CONHECIMENTOS PSICOPEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA TÉCNICO EM PSICOPEDAGOGIA)

1. A psicopedagogia - evolução e foco atual, o objeto da psicopedagogia; 2. A pluridimensionalidade do ser humano: as três dimensões; 3. O ser cognoscente: o eu cognoscente; 4. Psicologia do desenvolvimento humano e as dificuldades de aprendizagem; 5. – Psicomotricidade; 6. A atuação do psicopedagogo no conhecimento interdisciplinar; 7. A arte, o movimento e a linguagem na infância; 8. A relação família/escola no processo de ensino e aprendizagem; 9. Principais dificuldades de aprendizagem da leitura, escrita e linguagem; 10. Principais dificuldades de aprendizagem lógico-matemática; 11. Dificuldades de aprendizagem frente a outros transtornos: problemas afetivos e de conduta em sala de aula; 12. O trabalho psicopedagógico no contexto institucional; 13. Avaliação e intervenção psicopedagógica; 14. Motivação e aprendizagem; 15. Educação e reeducação pelo movimento; 16. A Atuação psicopedagógica em sala de recursos e em sala regular.

5.21. CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENS. FUNDAMENTAL (NÍVEL SUPERIOR)

5.21.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 **Compreensão e Interpretação de Textos**; 1.2 **Morfologia**: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; 1.3 **Sintaxe**: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 1.4 **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem; 1.5 **Funções de linguagem**.

5.21.2. MATEMÁTICA



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

1.1 **Aritmética:** sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; 1.2 **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos; 1.3 **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 1.4 **Matemática Comercial:** razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; 1.5 **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.

5.21.3. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

1.1 A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; 1.2 projeto pedagógico; 1.3 avaliação no processo ensino-aprendizagem; 1.4 conselho de classe; 1.5 conselho escolar; 1.6 fracasso escolar; 1.7 educação inclusiva; 1.8 A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (arts. 01 a 37); 1.9 Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA (arts. 53 a 73, 129 a 144) ; 1.10 Parâmetros Curriculares Nacionais da disciplina; 1.11 temas transversais: educação sexual e ética.

5.22. CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

5.22.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Educação física pré-escolar e escolar de 1ª a 4ª série; 1.1 Níveis do esquema corporal a serem alcançados no período pré-escolar; 1.2 Equilíbrio; 1.3 Estruturação espacial e temporal; 1.4 Força muscular dinâmica; 1.5 Coordenação; 1.6 Conceituações básicas; 1.7 Psicomotricidade; 1.8 Aprendizagem; Finalidades, objetivos gerais e princípios da educação física; 1.9 Ginástica geral; 1.10 Jogos e recreação; 2 - Estimulação bio-essencial; 2.1 Definições; 2.2 Tipos de jogos; 2.3 Classificação dos jogos; 3 – Medicina desportiva; 3.1 Aeróbio; 3.2 Anaeróbio alático; 3.3 Anaeróbio láctico; 4 – Metodologia Científica do Treinamento Desportivo; 4.1 Conceito e definições de treinamento desportivo; 4.2 Evolução do treinamento desportivo através da história; 4.3 Análises dos crescentes resultados desportivos; 4.4 As modernas escolas de treinamento e suas bases científicas; 4.5 Os mecanismos e as regulações fisiológicas do sistema neuromuscular; 4.6 Os mecanismos e as regulações cardio-respiratórias; 4.7 Os princípios científicos do treinamento desportivo.

5.22.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

1.1 A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; 1.2 projeto pedagógico; 1.3 avaliação no processo ensino-aprendizagem; 1.4 conselho de classe; 1.5 conselho escolar; 1.6 fracasso escolar; 1.7 educação inclusiva; 1.8 A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (arts. 01 a 37); 1.9 Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA (arts. 53 a 73, 129 a 144) ; 1.10 Parâmetros Curriculares Nacionais da disciplina; 1.11 temas transversais: educação sexual e ética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA



EDITAL 001/2011 - ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E GABARITO OFICIAL

Nome do candidato

Endereço completo

Cargo

N.º da inscrição: _____

Marque com X a prova objeto do recurso:

- () Português () Matemática () Didática e Legislação
() Específica () Conhecimentos Pedagógicos () Conhecimentos Psicopedagógicos

Escreva os dados da questão objeto do recurso:

Questão nº (_____)

Gabarito oficial (_____)

Resposta do candidato (_____)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

Salinópolis-PA., _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS - PA**



EDITAL 001/2011 - ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO QUANTO AOS INCISOS III E IV DO SUBITEM 11.1.1

Nome do candidato

Endereço completo

Cargo: _____

N.º da inscrição: _____

Marque com X o objeto do recurso, conforme item 11.1.1 do Edital 001/2011

() Resultado preliminar.

() Contagem de pontos obtidos na Aferição de Títulos

Escreva os dados objetos do recurso:

Argumentação do Candidato: _____

Salinópolis-PA., ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011
SALINÓPOLIS-PA
EDITAL 001/2011 - ANEXO VIII



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	PERÍODO	OBSERVAÇÕES (Horário: Corrido)
Publicação do Edital nº 001/2011	15 /12/2011	Entre 8 e 18h
Inscrição dos candidatos aos cargos ofertados	23/12/2011 a 03/02/2012	43 dias corridos
Protocolo de Laudo Médico (Portadores de Deficiência)	23/12/2011 a 03/02/2012	43 dias corridos
Publicação do processamento das inscrições, locais e horário de prova	A partir de 17/02/2012	Entre 8 e 18h
Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha.	18/03/2012	Horário a ser definido na divulgação das inscrições
Interposição de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha.	19/03/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha	30/03/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Publicação do 1º Resultado Preliminar	30/03/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Interposição de recursos quanto à lista do 1º Resultado Preliminar	31/03/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Entrega de títulos	2 a 10/04/2012	6 dias úteis
Entrega de Certidão de Tempo de Serviço para os Estáveis (Admitidos até 5/10/1983)	2 a 10/04/2012	6 dias úteis
Publicação do deferimento ou indeferimento de recurso quanto ao 1º Resultado Preliminar	10/04/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Publicação do 2º Resultado Preliminar incluindo a aferição da pontuação de títulos	28/04/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Interposição de recurso quanto à aferição de pontos por títulos	29/04/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Publicação de deferimento/indeferimento dos recursos quanto aos títulos	15/05/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Publicação do Resultado Final	15/05/2012	Entre 0h00 e 23h59min
Entrega do Relatório Final do Concurso	25/05/2012	Entre 8h00 e 14h00