



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

O **Prefeito Municipal de Salvaterra**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de **678 (seiscentas e setenta e oito) vagas** em **47 (quarenta e sete) cargos** do Quadro Efetivo da Prefeitura de Salvaterra. As inscrições serão no período de **17/08 a 18/09/2015** o Concurso Público será de Provas Objetivas e de Títulos destinadas a selecionar candidatos, de acordo com a legislação vigente e os termos deste Edital, conforme abaixo:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, obedecidas às legislações pertinentes, e as normas deste Edital e seus anexos:

A- ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

B- ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Especificações das Atividades/Funções;

C- ANEXO III - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD;

D- ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA A PROVA DE TÍTULOS;

E- ANEXO V - CRONOGRAMA GERAL, que poderá ser alterado dependendo do número de candidatos inscritos ou de necessidades da Prefeitura de Salvaterra.

1.2. O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e de Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital, serão chamados no prazo de validade do Concurso que é de dois anos a contar da data da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura de Salvaterra, e de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura de Salvaterra.

1.3. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho, vencimentos iniciais e vantagens adicionais estão previstos no item 02 deste Edital.

1.4. Será de responsabilidade da Comissão do Concurso nomeada pela Portaria nº 013/2015-GPMS:

a) acompanhar a execução do concurso para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo V, Cronograma de Execução;

b) atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários à realização do concurso referente às obrigações da Prefeitura de Salvaterra;

c) prestar total apoio à empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, por fatos omissos neste Edital.

1.5. O candidato deverá manter seus endereços residencial e eletrônico e os dados cadastrais atualizados junto ao INSTITUTO ÁGATA durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto a Prefeitura de Salvaterra, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

1.6. O INSTITUTO ÁGATA e a Prefeitura de Salvaterra reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração, o Cronograma Previsto do Concurso Público, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site do INSTITUTO ÁGATA e no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra.

1.7. Regime Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será na Prefeitura de Salvaterra, em todo o território do município.

1.8. A responsabilidade do INSTITUTO ÁGATA, referente a este Concurso Público, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação e Convocação dos candidatos Aprovados e Classificados serão de inteira responsabilidade da Prefeitura de Salvaterra.

2 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo da Prefeitura de Salvaterra, conforme quadros abaixo:

ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO) – Taxa de Inscrição R\$ 40,00 (quarenta reais).				
CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO
		Ofertadas (*)	Reserva PCD	
Agente de Portaria	Alfabetizado.	03	0	788,00
Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado.	70	04	788,00
Carpinteiro	Alfabetizado e experiência na função.	01	0	788,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

Coveiro	Alfabetizado.	02	0	788,00
Eletricista	Alfabetizado e experiência na função.	02	0	788,00
Encanador	Alfabetizado e experiência na função.	01	0	788,00
Magarefe	Alfabetizado e experiência na função.	02	0	788,00
Merendeira	Alfabetizado.	50	03	788,00
Pedreiro	Alfabetizado e experiência na função.	01	0	788,00
Pintor	Alfabetizado e experiência na função.	01	0	788,00
Servente	Alfabetizado.	40	02	788,00
Vigia	Alfabetizado.	60	03	788,00
(*) Número de vagas (incluindo-se a reserva para P.C.D. - PESSOA COM DEFICIÊNCIA) Jornada de trabalho de 40 horas semanais.				

ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO
		Ofertadas (*)	Reserva PCD	
Motociclista CNH "A"	Nível Fundamental completo e CNH ativa na categoria "A".	02	0	788,00
Motorista CNH "B"	Nível Fundamental completo e CNH ativa na categoria "B".	04	0	788,00
Motorista CNH "C"	Nível Fundamental completo e CNH ativa na categoria "C".	04	0	820,00
Motorista CNH "D"	Nível Fundamental completo e CNH ativa na categoria "D".	04	0	924,00
(*) Número de vagas (incluindo-se a reserva para P.C.D. - PESSOA COM DEFICIÊNCIA) Jornada de trabalho de 40 horas semanais.				

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO
		Ofertadas (*)	Reserva PCD	
Agente Administrativo	Nível Médio Completo.	40	02	850,00
Agente de Fiscalização	Nível Médio Completo.	05	01	850,00
Agente de Vigilância Sanitária	Nível Médio Completo.	05	01	788,00
Auxiliar de higiene bucal	Nível Médio Completo.	04	0	788,00
Técnico Agrícola	Nível Médio Completo e curso de Técnico Agrícola.	02	0	900,00
Técnico em Enfermagem	Nível Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	20	01	900,00
Técnico em Informática	Nível Médio Completo e curso Técnico em Informática.	10	01	900,00
Técnico em Laboratório	Nível Médio Completo e curso de Técnico em Laboratório.	02	0	900,00
Técnico em Radiologia	Nível Médio Completo e curso Técnico em Radiologia.	02	0	900,00
Técnico em Recursos Humanos	Nível Médio Completo e curso Técnico em Recursos Humanos.	02	0	900,00
(*) Número de vagas (incluindo-se a reserva para P.C.D. - PESSOA COM DEFICIÊNCIA) Jornada de trabalho de 40 horas semanais.				



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO
		Ofertadas (*)	Reserva PCD	
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e inscrição ativa no CRESS/PA.	02	0	1.500,00
Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia e inscrição ativa no CRB-2.	01	0	1.500,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e inscrição ativa no COREN/PA.	03	0	1.500,00
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e inscrição ativa no CREFITO 12ª REGIÃO.	01	0	1.500,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição e inscrição ativa no CRN7.	01	0	1.500,00
Procurador Jurídico	Graduação em Direito e inscrição ativa na OAB/PA.	01	0	5.500,00
Professor de Artes	Licenciatura Plena em Artes.	05	01	959,08
Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências ou equivalente.	10	01	959,08
Professor de Educação Especial	Graduação em Pedagogia e especialização em Educação Especial.	05	01	959,08
Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física.	08	01	959,08
Professor de Ensino Religioso	Licenciatura Plena em Ciência da Religião.	03	0	959,08
Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	10	01	959,08
Professor de História	Licenciatura Plena em História.	10	01	959,08
Professor de Língua Inglesa	Graduação em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	08	01	959,08
Professor de Educação Quilombola	Licenciatura ou Bacharelado em História, Geografia, Artes, Ciências Sociais, Assistência Social ou outras áreas afins com experiência mínima de 01 (um) ano.	05	01	959,08
Professor de Estudos Amazônicos	Licenciatura Plena em História ou Sociologia.	05	01	959,08
Professor de Língua Portuguesa	Graduação em Letras.	20	01	959,08
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	20	01	959,08
Professor Pedagogo - Séries Iniciais	Graduação em Pedagogia.	200	10	959,08
Psicólogo	Graduação em Psicologia e inscrição ativa no CRP10.	01	0	1.500,00
Técnico em Educação	Graduação em Pedagogia.	20	01	1.500,00

(*) Número de vagas (incluindo-se a reserva para P.C.D. - PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
Jornada de trabalho de 40 horas semanais, exceto para os cargos com lei específica.

3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

- 3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12) exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.2.** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva, exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.4.** Estar em dia com as obrigações militares (apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino) exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

- 3.5.** Ser possuidor do nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo a que for concorrer, conforme subitem 2.1, exigido na data do Edital de Convocação, para os candidatos Aprovados e Classificados;
- 3.6.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 3.7.** Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 3.8.** Não possuir antecedentes criminais;
- 3.9.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários ou exames médicos complementares solicitados à época da convocação;
- 3.10.** Cumprir as determinações deste Edital.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD.

4.1. É assegurado, à PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD, o direito de inscrição no presente Concurso Público, deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, das vagas destinadas ao presente Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoa Com Deficiência - PCD, observadas as disposições pertinentes:

a) aos cargos com número de vagas inferior a 5 (cinco) não será aplicada a reserva de vagas aos candidatos PCD, em razão da impossibilidade de aplicação do percentual máximo fixado na legislação pertinente.

b) nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 20 (vinte) será reservada 01 (uma) vaga aos candidatos PCD;

4.2. Na aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para um número inteiro imediatamente posterior.

4.3. Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência – PCD os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.

4.4. Os candidatos PCD deverão PREENCHER O REQUERIMENTO DO ANEXO III deste Edital e protocolá-lo na sede da Prefeitura de Salvaterra no endereço: Rua Victor Engelhard, nº 123, Centro, Salvaterra - PA, de segunda a sexta, das 08h00min às 13h00min ou enviar, via SEDEX, com postagem até o dia 18/09/2015, para a sede do Instituto Ágata ou entregá-lo no mesmo endereço, Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 das 09h00min às 16h00min, juntamente com cópia do Laudo Médico com CID emitido, no mínimo, há 90 (noventa) dias, autenticado em cartório, atestando seu enquadramento, nos termos do Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doença), no período de inscrição, pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.

4.4.1. O INSTITUTO ÁGATA e a Prefeitura de Salvaterra, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

4.5. O candidato PCD participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.5.1 O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência - PCD, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura de Salvaterra, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

4.5.2. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como Pessoa Com Deficiência, nos termos do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.6. Após a contratação o candidato que utilizar a prerrogativa de PCD, não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4.7. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra e no site www.institutoagata.com.br até a publicação do Resultado Final.

4.8. A convocação para contratação de Pessoa Com Deficiência - PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura de Salvaterra e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

os termos legais vigentes, os mesmos serão classificados na relação geral de candidatos aprovados de forma alternada, para cada candidato convocado haverá uma vaga da reserva às pessoas com deficiência, até que a mesma se esgote.

4.9. Na inexistência de candidatos PCD ou no caso de reprovação desses, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observado a ordem de classificação geral por cargo.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE:

5.1. O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital e solicitar a validação de sua inscrição por ser candidato hipossuficiente e que atende aos requisitos abaixo:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.3.1. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4. O candidato hipossuficiente deverá entregar, no período de 17 a 19/08/15, os documentos constantes neste item na sede da Prefeitura de Salvaterra no horário de funcionamento da mesma, no seguinte local: Rua Victor Engelhard, nº 123, Centro, Salvaterra - PA, no horário de 08h00min as 13h00min ou enviar, VIA SEDEX, com postagem até o dia 19/08/2015 para o INSTITUTO ÁGATA no endereço: Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 ou entrega-lo, no mesmo endereço, das 09h00min às 16h00min no período de 17 a 19/08/2015.

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no site www.institutoagata.com.br;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira) devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no site www.institutoagata.com.br;

c) Indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da taxa de inscrição previsto na alínea "a" do subitem 5.1 do presente Edital;

d) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, disponível no site www.institutoagata.com.br;

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

e.1) *empregados de empresas privadas*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

e.2) *servidores públicos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do último contracheque;

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

e.4) *desempregados*: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.5) *servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “e.2”, da alínea “e” do subitem 5.4 do presente Edital;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

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

f) cópia do Documento de Identidade do candidato nos termos do subitem 6.9 do presente Edital;

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

h) cópia autenticada ou apresentar a cópia com documento original das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato às quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 kWh.

5.5. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do item 5.4 do presente Edital.

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

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital.

5.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.9. Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como, revisão.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.11. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital.

5.12. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do INSTITUTO ÁGATA nos termos das regras previstas no presente Edital.

5.13. O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará indeferimento do referido pedido.

5.14. No dia 24/08/2015, será divulgada, no site www.institutoagata.com.br e quadro de aviso da Prefeitura de Salvaterra, a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.

5.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 25 e 26/08/2015, no site do INSTITUTO ÁGATA, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.16. Após análise dos recursos, será divulgada a Relação Definitiva das Isenções Deferidas e Indeferidas.

5.17. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5.18. Outras Informações:

a) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

b) não serão recebidas inscrições por via postal, via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6 DA INSCRIÇÃO VIA ON-LINE:

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

6.2. Para solicitar a inscrição VIA ON-LINE, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.institutoagata.com.br no período compreendido entre às 00h00min horas do dia 17/08/2015 e 23h59min do dia 18/09/2015, utilizando o Sistema Operacional Windows XP (SP3) ou superior e Navegadores: Internet Explorer 6.0 ou superior, Google Chrome e/ou Mozilla Fire Fox 3.6 ou superior e executar os seguintes procedimentos: Clicar no link “INSCRIÇÕES ON-LINE”, depois seguir os passos:

A. Clicar no link “ÁREA DO CANDIDATO”, clicar “NÃO TENHO CADASTRO”, preencher atentamente o FORMULÁRIO DE CADASTRO, ao final verificar se os dados estão corretos, se positivo basta digitar o código solicitado e clicar em “SIM”, você receberá uma mensagem de: “Cadastro realizado com sucesso”, a seguir clique em “Ir para a área de inscrição”,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

escolha o concurso da Prefeitura de Salvaterra, digite o número do seu CPF e data de nascimento e clique em “Acessar”, aparecerá uma tela com os seus dados cadastrais, no canto superior direito clique em “Inscrições”, selecione o nível escolar e o cargo pretendido, feito isso insira o código solicitado e confirme sua inscrição. Você poderá imprimir o seu BOLETO para efetuar o pagamento.

A.1. Caso o candidato extravie o boleto o mesmo poderá reimprimi-lo utilizando a “ÁREA DO CANDIDATO” a ser acessada com o nº do CPF e data de nascimento do candidato cadastrado que poderá, também, fazer nova inscrição nesse ou em outro concurso sem a necessidade de fazer novo cadastro.

B. Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através do telefone (91) 3241-0422 ou pelo e-mail contato@institutoagata.com.br.

C. Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a data da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2.1. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.

6.3. O INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

6.4. As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhado pelo banco. Guarde o boleto para apresentação, quando solicitado.

6.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.6. Quando da realização da inscrição o candidato declara, estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se aprovado, classificado e convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos Requisitos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 2, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.

6.7. Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas objetivas de múltipla escolha não sejam no mesmo horário. Caso o candidato seja Aprovado e Classificado nos dois cargos para o qual se inscreveu, só poderá ser nomeado para um cargo, à escolha do candidato aprovado.

6.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via *fax*. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.

6.9. O candidato informará no Formulário de Cadastro, como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997).

6.10. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o nome do cargo constante nos quadros do Item 2, vedado qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição para o cargo correto. Só será considerada a inscrição do boleto pago.

6.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem as exigências do item 5.1 deste Edital.

6.12. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.14. A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

6.15. O candidato que apresentar, no Formulário de Inscrição, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

6.16. O Edital Completo estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra e no site www.institutoagata.com.br. É responsabilidade do candidato em acompanhar todas as comunicações postadas no referido site.

7 DA CONFIRMAÇÃO:

7.1. A confirmação das inscrições dar-se-á por meio de e-mail enviado ao candidato após a confirmação do pagamento do boleto e, provisoriamente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS a ser publicada no dia



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

25/09/2015 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 16/10/2015, no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra e no site www.institutoagata.com.br.

7.1.1. A Lista Provisória de Candidatos Inscritos no Concurso Público será divulgada, por cargo, em ordem alfabética com a relação provisória dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, cargo, Pessoa Com Deficiência e o status da inscrição (deferida e indeferida).

7.2. O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.

7.3. O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 28 e 29/09/2015, em face das seguintes ocorrências na lista provisória de candidatos inscritos: ausência de seu nome em qualquer uma das relações; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas; inclusão de seu nome na relação de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência - PCD deferidas, em caso de não ser candidato PCD; não inclusão de seu nome na relação de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência - PCD indeferidas, em caso de ser candidato PCD e ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto no presente Edital.

7.4. O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não interponham qualquer tipo de recurso no prazo previamente estabelecido.

7.6. Torna-se sem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.

7.7. No dia 16/10/2015, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.8. O INSTITUTO ÁGATA não enviará cartas, telegramas e não informará por telefone, fax ou *e-mail*, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obrigação de obter esta informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a “ÁREA DO CANDIDATO” e imprimindo o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

7.9. O candidato que desejar IMPRIMIR O SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO contendo informações a respeito do local e horário de provas, poderá fazê-lo no site www.institutoagata.com.br no link “INSCRIÇÕES ON-LINE” e depois clicar no link “ÁREA DO CANDIDATO”, identificar-se com nº de seu CPF e DATA DE NASCIMENTO, clicar no link “CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO” para visualizar seu Cartão de Confirmação e imprimi-lo, a partir do dia 16/10/2015, conforme o item 7.7.

7.10. A impressão do Cartão de Inscrição é uma opção do candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.11. Não será cobrada a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, exceto nos casos previstos no item 9.6 deste Edital.

8 DAS AVALIAÇÕES:

8.1. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior, que serão realizadas por todos os candidatos inscritos, na Cidade de Salvaterra/PA, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições, de acordo com a escolaridade dos cargos.

8.2- As Provas serão aplicadas da seguinte forma:

a) provas Objetivas compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, para todos os cargos, distribuídas conforme quadros do item 8.3.

b) para os cargos de Nível Superior, haverá, além das Provas Objetivas, a Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.5.

8.3. As disciplinas, o quantitativo e o peso das questões aplicadas nas Provas Objetivas estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE PORTARIA, COVEIRO, MAGAREFE, PEDREIRO, VIGIA, CARPINTEIRO, PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, SERVENTE E MERENDEIRA.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Gerais	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

MOTOCICLISTA CNH “A”, MOTORISTA CNH “B”, MOTORISTA CNH “C” E MOTORISTA CNH “D”.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR JURÍDICO E PSICÓLOGO.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Conhecimentos em Informática	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO QUILOMBOLA, PROFESSOR DE ESTUDOS AMAZÔNICOS, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE MATEMÁTICA, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Didática e Legislação	11 A 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
	TOTAL	30	-	10,00
PROFESSOR PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS.	Língua Portuguesa	01 A 10	0,30	3,00
	Matemática	11 A 15	0,30	1,50
	Didática e Legislação	16 A 20	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	21 A 30	0,40	4,00
TOTAL	30	-	10,00	

8.4. A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso.

8.5. Será considerado aprovado na prova objetiva de múltipla escolha o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos na referida prova.

8.6. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados NÃO APROVADOS no Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

8.7. A pontuação da Prova de Títulos só será considerada para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 8.5 deste Edital.

9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

9.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia 25/10/2015, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados em Edital, conforme determina o item 8.1 do presente Edital, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão-Resposta, das 09h00min às 12h00min no (período da manhã) para os cargos de nível fundamental completo e incompleto e das 14h00min às 17h00min no (período da tarde) para os cargos de nível médio e superior.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no item 6.9 deste Edital. Não será aceito cópia do documento, ainda que autenticada.

Ressaltamos que os portões dos locais de provas objetivas serão fechados às 08h50min (oito horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13h50min (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões em hipótese alguma.

A. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer, no local de realização da prova, com smartphone, tablet, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pen drive, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.

9.2.1. O candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

9.2.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial por meio de outro documento constante no item 6.9 deste Edital.

9.2.2.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimentos, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo) sem foto, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar a Prova.

9.5. Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação, exceto para os casos constantes no item 9.5.1 deste Edital.

9.5.1. O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os itens 7.7 e 8.1 deste Edital.

9.5.1.1. O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do item 9.5.1 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no item 9.1 deste Edital.

9.5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

9.6. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos, o INSTITUTO ÁGATA procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento de Formulário Específico, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará retido na Coordenação do INSTITUTO ÁGATA e terá seu nome publicado no site do INSTITUTO ÁGATA e na PREFEITURA DE SALVATERRA.

9.6.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.6, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato, assim como, designação de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para sua realização;

9.8. Caso o candidato identifique falhas no Cartão-Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Concurso Público (INSTITUTO ÁGATA) para as devidas providências.

9.8.1. Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será creditado a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

9.9. O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão-Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE as respostas, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

9.9.1. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:

- A. Não respondidas;
- B. Que contenham emendas ou rasuras;
- C. Que contenham mais de uma resposta assinalada;
- D. Assinaladas a lápis;
- E. Não seja a mesma do gabarito oficial.

9.9.2. A correção das Provas:

a) as Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

9.9.3. Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do INSTITUTO ÁGATA.

9.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o Caderno de Questões, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão.

9.11. Não será permitida que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado com antecedência, condição especial para esse fim.

9.12. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

A. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;

B. Somente depois de decorridos sessenta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão-Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do INSTITUTO ÁGATA, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;

C. O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão-Resposta, não poderá retornar em nenhuma hipótese;

D. Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta devidamente assinado, assinará a folha de frequência e solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso. Ao se retirar da sala, não será permitida a permanência do mesmo no ambiente de prova (escolas onde se realizam as provas). Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a folha de ocorrências.

9.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

A. Não apresentar documento de identidade original com foto;

B. Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;

C. Informar, em qualquer documento, declaração falsa;

D. Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;

E. Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;

F. Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;

G. Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização;

H. Deixar de assinar a Lista de Presença;

I. Não devolver o cartão-resposta devidamente assinado;

J. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão-Resposta;

K. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

L. Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

M. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

N. Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;

O. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;

P. Deixar de assinar o Cartão-Resposta;

Q. Descumprir as determinações deste Edital.

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

9.15. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.16. Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.17. Para fins de simples conferência e instruções gerais, o INSTITUTO ÁGATA publicará o Gabarito Oficial Preliminar no site www.institutoagata.com.br no mesmo dia de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, até as 22h00min.

10 DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1. A documentação comprobatória dos Títulos para os cargos de Nível Superior deverá ser entregue no período de 17 a 19/11/2015, no seguinte local: Rua Victor Engelhard, nº 123, Centro, Salvaterra - PA, no horário das 08h00min às



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

13h00min horas (protocolo) ou enviá-lo via SEDEX, com postagem até o dia 19/11/2015, para o INSTITUTO ÁGATA no endereço: Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-090 ou entregá-lo no mesmo endereço das 09h00min às 16h00min, no período de 17 a 19/11/2015. Não serão aceitos Títulos enviados posteriormente. Os candidatos deverão entregar os Títulos em cópias autenticadas, de acordo com a tabela do item 10.7. A PREFEITURA DE SALVATERRA/PA fica responsável pelo recebimento dos títulos e o envio, em tempo hábil, dos mesmos ao INSTITUTO ÁGATA (somente os protocolados na Prefeitura de Salvaterra).

10.2. O INSTITUTO ÁGATA e a PREFEITURA DE SALVATERRA/PA, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

10.3. A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos a cargos do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.4. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.5. Não serão computados como Títulos: Atestados, Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

10.6. Não será atribuído ponto ao Título que não especificar claramente a carga horária.

10.7. Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor - Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	1,00
Título de Mestre – Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	0,75
Título de Pós-Graduado - Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	01	0,50

11 DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos está previsto para serem divulgados nos dias 16/11/2015 e 30/11/2015 respectivamente e a divulgação do Resultado Final está prevista ser divulgado no dia 10/12/2015, no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra e no site www.institutoagata.com.br, por cargo e em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:

11.1.1. Para os cargos dos níveis fundamental incompleto, completo e médio a nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso;

11.1.2. Para os cargos de Nível Superior a nota final do candidato será igual à somatória da nota obtida na Prova Objetiva e o valor dos Títulos apresentados;

11.2. Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos o candidato:

1º. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais;

3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;

4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;

5º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos em Informática ou Didática e Legislação;

6º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

12 DOS RECURSOS:

12.1. Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO
01	Contra Relação Preliminar de Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição dos Hipossuficientes	25 e 26/08/2015
02	Contra Lista Provisória de Candidatos Inscritos	28 e 29/09/2015
03	Contra questões das Provas Objetivas e/ou Gabarito Preliminar	26 e 27/10/2015
04	Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17 e 18/11/2015
05	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	01 e 02/12/2015

12.2. Para interpor Recurso, o candidato poderá fazê-lo no site www.institutoagata.com.br no link “INSCRIÇÕES ON-LINE” e depois clicar no link “ÁREA DO CANDIDATO”, se identificar com nº de seu CPF e DATA DE SEU NASCIMENTO, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recursos.

12.3. Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o(s) ponto(s) correspondente(s) a(s) mesma(s), porventura anulada(s), será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram a prova.

12.4. A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso, Anexo V deste edital.

12.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 12 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos enviados por Fax, telegrama, mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam o especificado no item 12.2 deste Edital.

12.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.

12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Oficial Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.9. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. Após decididos todos os recursos interpostos, será publicado no dia 10/12/2015 o Resultado Final do Concurso Público o qual será homologado posteriormente pela PREFEITURA DE SALVATERRA/PA.

14 DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE:

14.1. Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados que forem convocados para nomeação pela PREFEITURA DE SALVATERRA/PA, deverão comprovar que satisfazem os requisitos a seguir enumerados, indispensáveis para nomeação, posse e exercício do cargo, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil implica na exclusão do processo.

A. Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 2.1, deste Edital;

B. Apresentação dos documentos abaixo:

- Documento de Identidade (RG);
- CPF;
- Certificado Militar ou Reservista;
- Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral.
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento do filho (s) até 24 anos;
- Carteira de Vacinação do filho (s) até 07 anos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

- Comprovante de endereço.

C. Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Salvaterra/PA, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato;

D. Comprovação de idade mínima permitida em Lei para o exercício de Cargo Público, através de apresentação da Certidão de Registro Civil, em original ou cópia autenticada em Cartório;

E. Comprovação de quitação para com as obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;

F. Comprovação de estar em situação regular junto aos respectivos órgãos de classe a que pertencer, quando for o caso;

G. Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, em modelo fornecido pela PREFEITURA DE SALVATERRA/PA;

H. Apresentação de Declaração de Bens que lhes pertençam;

14.2. O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea “c” do subitem 14.1 – deste Edital – ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a PREFEITURA DE SALVATERRA/PA convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

14.3. Atendido ao disposto nos subitens 14.1 e 14.2 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomar posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório de 03 (três) anos, a contar da Posse.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do Concurso Público constam no presente Edital em seus anexos.

15.2. Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

15.3. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

15.5. O candidato que não atender a convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela PREFEITURA DE SALVATERRA/PA.

15.6. O INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas objetivas, nem por danos causados aos mesmos.

15.7. A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o INSTITUTO ÁGATA nem a PREFEITURA DE SALVATERRA/PA a fornecer qualquer documento nesse sentido.

15.8. Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a PREFEITURA DE SALVATERRA/PA poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

15.9. A PREFEITURA DE SALVATERRA/PA e o INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

15.10. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do INSTITUTO ÁGATA em conjunto com a Comissão da PREFEITURA DE SALVATERRA/PA.

15.11. A PREFEITURA DE SALVATERRA/PA e o INSTITUTO ÁGATA se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.12. A PREFEITURA DE SALVATERRA/PA e o INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

A. Endereço não atualizado.

B. Endereço de difícil acesso.

C. Correspondência devolvida pela ECT (correios) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou, ainda, comunicações via correio eletrônico não recebida.

D. Correspondência recebida por terceiros.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

15.12.1. Não serão fornecidas por telefone, fax e e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das fases. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no quadro de avisos da Prefeitura de Salvaterra/PA, no site www.institutoagata.com.br e no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.13. Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao INSTITUTO ÁGATA a incineração dos registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos, porém todos os registros serão gravados em CD e repassados à PREFEITURA DE SALVATERRA/PA.

15.14. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.15. O Foro da Comarca de Salvaterra/PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

15.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

Salvaterra (PA), 10 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
VALENTIN LUCAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS
ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE PORTARIA, COVEIRO, MAGAREFE, PEDREIRO, VIGIA, CARPINTEIRO, PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, SERVENTE E MERENDEIRA.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de pequenos textos. 2. Ortografia oficial. 3. Alfabeto maiúsculo e minúsculo. 4. Sílabas (separação e classificação quanto ao número de sílabas). 5. Sinônimos e antônimos. 6. Substantivo (gênero, número e grau). 7. Adjetivo (gênero, número e grau). 8. Pronomes. 9. Advérbios. 10. Confronto e conhecimento de frases gramaticalmente corretas e incorretas.

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Números e Numeral. 2. Quatro operações Fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão). 3. Mínimo Múltiplo Comum. 4. Máximo Divisor Comum. 5. Sistema Métrico Decimal (medidas de massas, medidas de comprimento e medidas de tempo). 6. O conjunto de números naturais. 7. Potenciação, regras e propriedades. 8. Frações e números racionais. 9. Expressão numérica. 10. Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos): 1. Município de Salvaterra (meios de transporte e comunicação, limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos e folclore) 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Atualidades (acontecimentos importantes ocorridos em Salvaterra).

CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTOCICLISTA CNH “A”, MOTORISTA CNH “B”, MOTORISTA CNH “C” E MOTORISTA CNH “D”.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e Interpretação de Texto Frases. 2. Pontuação. 3. Fonemas e letras (vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo). 4. Separação de sílabas. 5. Substantivo. 6. Adjetivo. 7. Artigo. 8. Numeral. 9. Verbos (Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos). 10. Pronomes. 11. Sujeito e predicado. 12. Uso da crase. 13. Adjuntos adnominais e adverbiais. 14. Concordância nominal; Concordância verbal. 15. Regência verbal. 16. Regência nominal. 17. Aposto. 18. Vocativo. 19. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias).

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Equações do 1º Grau e Problemas do 1º Grau. 2. Inequações do 1º Grau. 3. Sistemas de Equações do 1º Grau. 4. Elementos de Matemática Básica (Razão, Proporção, Regra de Três, Porcentagem, Juros Simples). 5. Produtos Notáveis. 6. Fatoração. 7. Potenciação. 8. Radiciação. 9. Operações com radicais. 10. Equações do 2º Grau. 11. Sistemas de Equações do 2º Grau. 12. Equações Biquadradas. 13. Equações Irracionais. 14. Funções do 1º e do 2º Grau. 15. Triângulos Retângulos (relações métricas e relações trigonométricas).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Motorista CNH “A”, Motorista CNH “B”, Motorista CNH “C” e Motorista CNH “D”): 1. Legislação de Trânsito (classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações). 2. Regras de Circulação (regras de preferência, manobras e conversões). 3. Direção Defensiva (conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes). 4. Sinais de Trânsito. 5. Noções de Mecânica (pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor). 6. Primeiros Socorros. 7. Meio Ambiente e Trânsito. 8. Educação no Trânsito.

CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e Interpretação de Texto Frases. 2. Pontuação. 3. Fonemas e letras (vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo). 4. Separação de sílabas. 5. Substantivo. 6. Adjetivo. 7. Artigo. 8. Numeral. 9. Verbos (Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos). 10. Pronomes. 11. Sujeito e predicado. 12. Uso da crase. 13. Adjuntos adnominais e adverbiais. 14. Concordância nominal; Concordância verbal. 15. Regência verbal. 16. Regência nominal. 17. Aposto. 18. Vocativo. 19. Coesão e Coerência (comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias). 20. Figuras de Palavras. 21. Fenômenos Semânticos.

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Aritmética. 2. Funções (função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e função logarítmica). 3. Trigonometria. 4. Progressões Aritméticas (PA) e Progressões Geométricas (PG). 5.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

Análise Combinatória. 7. Probabilidades. 8. Determinantes. 9. Geometria Plana (ângulos, propriedades do triângulo-retângulo, polígonos regulares, relações métricas no triângulo-retângulo, áreas dos polígonos). 10. Geometria Analítica (Coeficiente angular de uma reta, equações da reta e distância entre ponto e reta). 11. Números Complexos. 12. Matrizes. 13. Sistemas lineares. 14. Matemática Financeira (Razão, Proporção, Regra de Três simples e composta, Juros Simples e Montante).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Fiscalização):

1. Leitura de projetos (arquitetônicos, de estruturas metálicas e de concreto armado, de instalações elétricas e hidrosanitárias). 2. Fiscalização de Posturas. 3. Código de Posturas. 4. Organização do Sistema de Limpeza Urbana. 5. Fiscalização de Meio Ambiente. 6. Educação para sustentabilidade. 7. Educação urbana. 8. Gerenciamento ambiental. 9. Valores humanos e consumo sustentável. 10. Legislação e impactos socioeconômicos ambientais (poluição ambiental (água, ar, solo)). 11. Planejamento urbano x alteração da qualidade das águas (ar e solo). 12. Gerenciamento de resíduos sólidos e de saúde. 13. Noções de Direito Ambiental. 14. Ecologia e meio ambiente (Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas). 15. Saúde, educação e ambiente. 16. Fiscalização - PROCON – PROCONS (estrutura, funcionamento, competências). 17. Direitos Básicos de Defesa do Consumidor. 18. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Administrativo): 1. Rotinas trabalhistas de pessoal (admissão do empregado; jornada de trabalho; registro do empregado; folha de pagamento; décimo terceiro salário; rescisão de contrato; férias; FGTS; contribuições previdenciárias). 2. A Lei 8.666/93 - sobre Licitações (Art. 01 a 53 - Consultar no site www.institutoagata.com.br). 3. Licitação através do pregão. 4. Documentos Oficiais (estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta; da resolução, do certificado, do diploma; formas de tratamento). 5. Noções de administração Pública (organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta). 6. Gestão de processos. 7. Gestão de contratos. 8. Conhecimentos de Informática. 6. Conhecimentos dos aplicativos WORD e EXCEL. 7. Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico de Enfermagem): 1. Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. 2. Regulamentação do exercício profissional. 3. Política de saúde – SUS. 4. Política Nacional de Urgência/Emergência – SUS. 5. Biossegurança. 6. Educação em saúde. 7. Relações humanas. 8. Higiene e profilaxia. 9. Anatomia e fisiologia humanas. 10. Microbiologia e parasitologia. 11. Atendimento de emergência e primeiros socorros. 12. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. 13. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). 14. Prevenção de úlceras de pressão. 15. Sondagens gástrica e vesical. 16. Coleta de material para exames laboratoriais. 17. Oxigenioterapia. 18. Curativo. 19. Administração de dietas oral e enteral. 20. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. 21. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. 22. Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. 23. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. 24. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. 25. Complicações obstétricas. 26. Recém-nascido normal e patológico. 27. Crescimento e desenvolvimento da criança. 28. Aleitamento materno. 29. Doenças da Primeira Infância. 30. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância. 31. Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar de Higiene Bucal): 1. Orientação sobre técnicas de higiene bucal. 2. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. 3. Revelação e montagem de radiografias dentárias. 4. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. 5. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. 6. Aspectos éticos do exercício profissional do CD. 7. Bases legais e competências. 8. Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica. 9. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. 10. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. 11. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Vigilância Sanitária): 1. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. 2. Sistemas de abastecimento de água. 3. Qualidade da água. 4. Tratamento de água de abastecimento. 5. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. 6. Tratamento de águas residuárias. 7. Resíduos sólidos e limpeza pública. 8. Sistemas de drenagem urbana. 9. Vigilância em saúde sanitária. 10. Controle de zoonoses. 11. Educação ambiental. 12. Combate a doenças epidêmicas. 13. Cuidados com a saúde. 14. Hábitos alimentares. 15. Higiene.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

16. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. 17. Fatores relacionados a qualidade de vida. 18. Relações Humanas. 19. Atendimento ao Público. 20. Atendimento às famílias. 21. Saúde preventiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Agrícola): 1. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 2. Análise de Sementes: Amostragem; Pureza; Germinação; Teste de Tetrazólio; Determinação de Umidade. 3. Fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos e afins. 4. Noções de sanidade animal. 5. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal e animal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 6. Defesa sanitária vegetal e animal. 7. Padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. 8. Inspeção de produtos de origem vegetal e animal. 9. Fiscalização de insumos agropecuários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Informática): 1. Memória do computador (Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória). 2. Unidade Central de Processamento (Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores). 3. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos (introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída). 4. Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação (apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; as linguagens de programação; linguagens da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; linguagens orientadas a objeto). 5. Organização da Informação (arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos). 6. Funcionamento do Computador (o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador). 7. Introdução à Lógica de Programação (Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão). 8. Concepção e programação (Conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados). 9. Programação orientada a objetos. 10. Linguagens de programação (Delphi, Visual Basic, Java, C++, ASP, PHP, AJAX, HTML, XML). 11. Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos, elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceitualização de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico. 12. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. 13. sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. 14. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português: uso de ambiente gráfico. 15. Execução de programas, aplicativos e acessórios. 16. Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Laboratório): 1. Técnicas e Procedimentos Gerais de Laboratório: Água reagente; Medição de massas (pesagem). 2. Medição de volumes. 3. Conceito de soluto e solvente. 4. Unidades de medida. 5. Biossegurança: Noções básicas de Biossegurança e Boas Práticas de laboratórios. 6. Noções de Coleta de Material Biológico: Coleta/armazenamento/transporte. 7. Orientações sobre preparo de pacientes para coleta. 8. Fatores que interferem na etapa pré-analítica. 9. Equipamentos Utilizados em Laboratório Clínico. 10. Hematologia e Coagulação: Metodologia dos exames hematológicos. 11. Noções gerais sobre o hemograma. 12. Metodologia dos testes de coagulação: TP, TTPA, TT, TS e contagem de plaquetas. 13. Plaquetas: testes para estudo da função plaquetária. 14. Bioquímica: Metodologia das principais determinações: íons inorgânicos, lipídeos, carboidratos, proteínas, enzimas, compostos nitrogenados não protéicos. 16. Gasometria: noções de equilíbrio ácido-básico. 17. Uroanálise: exame físico, químico e sedimentoscopia. 18. Biologia Molecular: Noções básicas de biologia celular e molecular. 19. Controle de Qualidade na Etapa Analítica: noções básicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Radiologia): 1. Formação da imagem radiológica. 2. Efeitos das radiações e meios de proteção. 3. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). 4. Câmara escura (processamento automático). 5. Meios de contraste (tipos e utilização específica). 6. Técnicas radiográficas do crânio e face. 7. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. 8. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. 9. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. 10. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. 11. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. 12. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. 13. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. 14. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. 15. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. 16. Técnicas de tomografia computadorizada crânioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. 17. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. 18. Conceitos genéricos de ressonância magnética. 19. Principais indicações de exames de ressonância magnética. 20. Contra-indicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética. 21. Ética e Legislação profissional.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Recursos Humanos): 1. Redação Oficial. 2. Relações e habilidades interpessoais. 3. Comunicação e atendimento ao público. 4. Noções de administração, processos administrativos, organização administrativa. 5. Conceito de RH nas organizações. 6. Papel de RH. 7. Visão sistêmica de RH: Principais teorias. 8. Estratégias de treinamento e desenvolvimento e processo de treinamento e desenvolvimento. 9. Administração de pessoal. 10. Benefícios. 11. Rotinas de admissão e demissão de empregados. 12. Recrutamento e seleção de pessoal. 13. Remuneração. 14. Cálculos e pagamentos. 15. Estrutura de cargos e salários. 16. Avaliação de desempenho. 17. Avaliação por competências. 18. Relações de trabalho: empregado e empregador. 19. Contrato Individual de Trabalho. 20. Contrato de trabalho com a Administração Pública. 21. Duração e condições de trabalho. 22. Condições especiais de trabalho. 23. Estabilidade e garantia de emprego. 24. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. 25. Da Justiça do Trabalho.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR JURÍDICO E PSICÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. 9. Pontuação. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. 12. Figuras de pensamento e de linguagem. 13. Coesão e coerência. 14. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. 15. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Sistema operacional e ambiente Windows Vista e Windows 2000 e XP. 2. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point (versões 2003 e 2007) no ambiente Windows. 3. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 4. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. 5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6. Programas de compressão de arquivos (Zip). 7. Segurança da informação e procedimentos de segurança. 8. Noções de vírus, ameaças virtuais e aplicativos (antivírus, anti-spyware). 9. Noções de Proxy e Firewall. 10. Procedimentos de backup. 11. Pressupostos psicopedagógicos das TIC na educação – instrucionismo e construcionismo. 12. A utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação e jogos no processo educativo. 13. Internet e intranet. 14. Navegadores e Correio Eletrônico. 15. As contribuições da internet na atividade de pesquisa – recursos e sites de busca. 16. A internet como espaço de autoria. 17. Segurança na rede: vírus e sites inadequados para crianças e adolescentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social): 1. CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/SAÚDE COLETIVA: Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências. Princípios que regem a organização do SUS). 2. Ambiente de atuação do assistente social. 3. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 4. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 5. Avaliação de programas e políticas sociais. 6. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 7. Trabalho social em situação de rua. 8. Diagnóstico. 9. Organização de comunidades e movimentos sociais. 10. Estratégias de trabalho institucional. 11. Conceitos de instituição. 12. Estrutura brasileira de recursos sociais. 13. Uso de recursos institucionais e comunitários. 14. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 15. Atuação em programas de prevenção e tratamento. 16. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 17. Doenças sexualmente transmissíveis. 18. Aids e Atendimento às vítimas. 19. Políticas Sociais. 20. Relação Estado/Sociedade. 21. Contexto atual e o neoliberalismo. 22. Políticas de Seguridade e Previdência Social. 23. Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 24. Política Nacional do Idoso. 25. Legislação de Serviço Social. 26. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 27. Ética profissional. 28. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 30. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 31. A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 32. Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 33. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 34. Prostituição infanto-juvenil. 35. Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 36. Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 37. Sexo turismo. 38. A violência dos jovens, as gangues. 39. Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 40. Trajetórias delinqüências e o papel da família e da justiça. 41. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

do abandono. 42. Trabalho infanto-juvenil. 43. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 44. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 45. Balanço social. 46. ISO 8000 e ISO14000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bibliotecário): 1. Documentação e Informação. 2. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral. 3. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. 4. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. 5. A normalização e as linguagens documentárias. 6. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. 7. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. 8. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. 9. Organização e Administração de Bibliotecas. 10. Planejamento bibliotecário. 11. Processamento Técnico de Informação: Classificação: Classificação Decimal de Dewey (CDD): histórico, estrutura. 12. Uso das tabelas auxiliares. 13. Ordenação vertical e horizontal. 14. Catalogação: AACR 2. 15. Código de Catalogação Anglo-Americano. 16. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas. 17. Catalogação descritiva. 18. Formato MARC 21. 19. Indexação e resumo: noções básicas. 20. Principais normas de documentação (normalização bibliográfica). 21. Referência: conceituação do serviço de referência. 22. Atendimento ao usuário. 23. Estudo de usuário. 24. Técnicas de busca. Intercâmbio. 25. Utilização de fontes gerais de informação, enciclopédia, dicionários, bibliografias, diretórios, bases de dados. 26. Serviços de alerta e disseminação da informação. 27. Legislação e ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Enfermeiro): 1. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional e código de ética. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. 2. Teorias em enfermagem. 3. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. 4. Administração dos serviços de enfermagem. 5. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. 6. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. 7. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. 8. Norma Operacional Básica do SUS. 9. Norma Operacional de Assistência a Saúde. 10. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. 11. Administração de materiais e enfermagem. 12. Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. 13. Teorias administrativas e enfermagem. 14. Organização dos serviços de enfermagem. 15. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. 16. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 17. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. 18. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 19. Administração do processo de cuidar em enfermagem. 20. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. 21. Planejamento da assistência de enfermagem. 22. Consulta de enfermagem. 23. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem para o trabalhador. 24. Participação do enfermeiro na CIPA. 25. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 26. Primeiros socorros. 27. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 28. Triagem de pacientes adulto e pediátrico em emergência. 29. Assistência de enfermagem em emergência e urgência a pacientes adultos e pediátricos com problemas: cardiovasculares, respiratórios, neurológicos, gastroenterológicos, metabólicos, ginecológicos, urológicos, nefrológicos, cirúrgicos, infecciosos, reumatológicos. 30. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma. 31. Transporte do politraumatizado. 32. Cinemática do trauma. 33. Epidemiologia do trauma. 34. Resgate veicular. 35. Atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. 36. Traumatismos não-intencionais, violência e suicídio. 37. Atendimento ao trauma de face e pescoço, crânioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal, da pelve. 38. Agentes físico-químicos e trauma. 39. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. 40. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. 41. Princípios gerais de biossegurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fisioterapeuta): 1. SUS – Princípios e diretrizes. 2. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080 e Lei 8.142. 3. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral. 4. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 5. Fisioterapia em neurologia. 6. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 7. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 8. Fisioterapia em doenças cardiovasculares. 9. Amputação: prótese e órteses; mastectomias. 10. Fisioterapia em pneumologia. 11. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar – gasimetria arterial. 12. Insuficiência respiratória aguda e crônica. 13. Infecção do aparelho respiratório. 14. Avaliação fisioterápica de paciente crítico. 15. Ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 16. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 17. Desenvolvimento neuropsicomotor. 18. Fisiologia do sistema cardiorespiratório. 19. Fisiologia da contração muscular. 20. Cinestesia. 21. Fases da marcha. Avaliação e tratamento de patologias pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

neonatólogica, neurológica. 22. Terapia intensiva. 23. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia. 24. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista): 1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. 2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. 3. Nutrição no Ciclo da Vida: gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e no envelhecimento. 4. Coletividade sadia. 5. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência/ indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação/avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). 6. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade - Diabete Mellitus e dislipidemias. 7. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A. 8. Dietoterapia no tratamento de doenças: síndrome da imunodeficiência adquirida, doenças cardiovasculares, câncer, estresse metabólico, sepse e queimados. 9. Higiene e Microbiologia de alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos nos alimentos. Fontes de contaminação. 11. Higiene das instalações, utensílios e equipamentos. 12. Saúde e higiene pessoal. 13. Limpeza e desinfecção. 14. Boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. 15. Inspeção em Vigilância Sanitária; noções básicas de processo administrativo sanitário. 16. Legislação sanitária (Lei n.º 6.437/77; Decreto-Lei n.º 986/69; Resolução 12/01.9). 17. Regulamentação das atividades do profissional nutricionista. 18. Nutrição em Saúde Pública: Programa bolsa- família. 19. Sistema de vigilância alimentar e nutricional. 20. Administração de serviços de alimentação: Administração, planejamento e organização de unidades de alimentação e nutrição. 21. Dimensionamento de equipamentos, utensílios e recursos humanos. 22. Sistema de distribuição de refeições. 23. Planejamento de cardápio. 24. Planejamento físico, funcional e planta física. 25. Manual de boas práticas de fabricação. 26. APPCC - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 27. Seleção, aquisição, recepção, estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Procurador Jurídico): 1. DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. 1.1. Princípios fundamentais. 1.2 Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. 1.3 Revisão constitucional. 1.4 Supremacia da Constituição. 1.5 Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. 1.6 Ação de inconstitucionalidade. 1.7. Inconstitucionalidade por omissão. 1.8 Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. 1.9. Organização dos Poderes. 1.10. Mecanismos de Freios e contrapesos. 1.11. Estado democrático de direito. 1.12. Sistema orçamentário. 1.13. Princípios constitucionais orçamentários. 1.14. Lei orçamentária. 1.15. Fiscalização financeira e orçamentária. 1.16. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. 1.17. Tribunais de Contas. 1.18. Poder Legislativo Municipal. 1.19. Estrutura e organização. 1.20. Funcionamento e atribuições. 1.21. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. 1.22. Processo legislativo Municipal. 1.23. Iniciativa. 1.24. Emendas. 1.25. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. 1.26. Medida provisória. 1.27. Poder 1.28. Executivo Municipal. 1.29. Eleição do Prefeito. 1.30. Substituição e sucessão. 1.31. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativa e direitos. 1.32. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos, civis e militares. 1.33. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações. 1.34. Aposentadorias, Pensões e suas aplicabilidades. 1.35. Regime Previdenciário dos servidores Públicos: normas gerais, cálculos de benefício. 1.36. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 1.37. Os direitos e garantias fundamentais. 1.38. Direitos individuais e coletivos. 1.39. Direitos sociais. 1.40. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. 1.41. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data e mandado de injunção. 1.42. Eficácia de normas infraconstitucionais do sistema constitucional anterior. 1.43. Princípio da recepção. 1.44. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO: 2.1. Administração pública: conceito, natureza e fins. 2.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. 2.3. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. 2.4. Atos administrativos. 2.5. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. 2.6. Mérito do ato administrativo. 2.7. Atos de direito privado praticados pela administração. 2.8. Procedimento administrativo. 2.9. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade. 2.10. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. 2.11. Equilíbrio econômico-financeiro. 2.12. Reajustamento de preços e tarifas. 2.13. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. 2.14. Cláusulas essenciais. 2.15. Licitação Pública (Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento - edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos). 2.16. Modalidades de licitação pública: concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. 2.17. Registros cadastrais. 2.18. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. 2.19. Cargos e funções. 2.20. Criação. 2.21. Direito dos servidores. 2.22. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. 2.23. Adicionais e gratificações. 2.24.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

Deveres. 2.25. Restrições funcionais. 2.26. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. 2.27. Meios de punição: sequestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. 2.28. Responsabilidade civil do administrador. 2.29. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. 2.30. Ação de reparação de dano e ação regressiva. 2.31. Recursos administrativos. 2.32. Pedido de reconsideração. 2.33. Prescrição administrativa. 2.34. Espécies de processo administrativo. 2.35. Princípios informadores. 2.36. Fases do processo administrativo. 2.37. Sindicância. 3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 3.1. Da jurisdição e da ação. 3.2. Das partes e dos procuradores. 3.3 Da capacidade processual: dos deveres das partes e dos seus procuradores. 3.4. Da responsabilidade das partes por dano processual. 3.5 Das despesas e das multas. 3.6. Ministério Público. 3.7. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça. 3.8. Da competência: internacional, interna, funcional e territorial. 3.9. Da modificação da competência. 3.10. Da declaração de incompetência. 3.11. Dos prazos. 3.12. Disposições gerais. 3.13. Da verificação dos prazos e das penalidades. 3.14. Da comunicação dos atos. 3.15. Disposições gerais (Das cartas; Das citações; Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro). 3.16. Do valor da causa e Do procedimento ordinário. 3. 17. Petição inicial. 3.18. Requisitos. 3.19. Do indeferimento da petição inicial. 3.20. Da resposta do réu. 3.21. Disposições gerais (Da contestação; Das exceções; Da incompetência; Dos recursos). 3.22. Disposições gerais (Apelação, agravo de instrumentos, embargos infringentes, embargos de declaração. 3.23. Da ordem dos processos no tribunal. 3.24. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. 3.25. Execução contra a fazenda pública. 3.26. Embargos do devedor. 3.27. Ação de desapropriação. 3.28. Ação popular. 3.29. Mandado de segurança. 3.30. Ação de despejo contra a fazenda pública. 4. DIREITO PENAL: 4.1. A norma: conteúdo, fontes. 4.2. A anterioridade da lei penal: histórico e importância. 4.3. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal. 4.4. Compreensão de lei mais benigna. 4.5. Leis intermediárias e temporárias. 4.6. Tempo do crime. 4.7. A lei penal no espaço. 4.8. Princípios gerais. 4.9. Conceito de território e Extraterritorialidade. 4.10. Sentença penal estrangeira. 4.11. Lugar do crime. 4.12. Tipos de ação penal: pública e privada. 4.13. Ação penal pública condicionada. 4.14. A queixa e a representação. 4.15. Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental. 4.16. Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. 5. CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 5.1. LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF). 5.2. DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade). 5.3. LEI 10.028/2000. 5.4. LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). 5.5. LEI 4.320/64 (Orçamento público: o orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, estágio da receita pública; Despesa Pública: Conceito, Despesa Orçamentária; Licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicólogo): 1. Teorias da personalidade. 2. Psicopatologia. 3. Teorias e técnicas psicoterápicas. 4. Psicodiagnóstico. 5. Psicoterapia problemas específicos (clínicos e funcionais). 6. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. 7. Tratamento de dependências químicas. 8. Técnicas de entrevista. 9. Anamnese. 10. Uso de testes psicológicos. 11. Testes de personalidade. 12. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. 13. Testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. 14. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). 15. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. 16. Mudança organizacional. 17. Qualidade de vida. 18. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. 19. Equipes e grupos de trabalho. 20. Comunicação, liderança, motivação. 21. Manejo da solução de conflitos. 22. Mediação. 23. Relacionamento interpessoal. 24. Resoluções CFP/CRP. 25. Equipes multidisciplinares.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE ESTUDOS QUILOMBOLAS, PROFESSOR DE ESTUDOS AMAZÔNICOS, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Intertextualidade. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. 9. Pontuação. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. 12. Figuras de pensamento e de linguagem. 13. Coesão e coerência. 14.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. 15. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas.

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO (comum a todos os cargos): 1. As tendências pedagógicas na educação. 2. As contribuições de Piaget e Vygotsky. 3. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. 4. Avaliação do ensino/aprendizagem. 5. Educação inclusiva e fracasso escolar. 6. Parâmetros curriculares nacionais da disciplina. 7. Temas Transversais. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144). 9. A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34; 37 a 38; 58 a 67; 205 e 214 da Constituição Federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Artes): 1- Teoria da Arte: História da arte-educação no Brasil; fundamentos da arte-educação; significados da arte. 2- História da Arte: origem, características; principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira (século XIX, moderna e contemporânea). 3- Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composições plásticas e seus elementos, estudo das cores; Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira (nacional e paraense); Teatro: história do teatro no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ciências): 1. Os Animais: Invertebrados inferiores e superiores (Peixes, Anfíbios e Répteis. Aves e Mamíferos). 2. As Plantas: Órgãos Vegetativos das Plantas e Órgãos Reprodutores das Angiospermas. 3. Ecologia: Biosfera, Ecossistemas do Biociclo Terrestre, Regiões dos Oceanos e Mares, Águas de Superfície e Subterrâneas. 4. As Relações Ecológicas, Relações entre Indivíduos da mesma Espécie, Relações Harmônicas e Desarmônicas. 5. Controle Biológico. 6. Origem da Vida e das Células: Biogênese, Abiogênese, Panspermia Cósmica, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica. 7. Estudo da Célula: Comparação Entre Células de Bactérias, de Animais e de Vegetais quanto à Composição, Estruturas, Funções (Respiração Celular, Fermentação, Fotossíntese, Divisão Celular). 8. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, Herança Ligada ao Sexo. 9. Engenharia Genética: Clonagem, Alimentos Transgênicos, Leitura do Código Genético, Paternidade. 10. A Diversidade dos Seres Vivos (Dos Reinos: Monera, Protistas, Fungi, Plantae, Animalia). 11. Características Gerais das Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas, Angiospermas e dos Animais Invertebrados e Vertebrados. 12. Organização dos Ambientes: Ecossistemas, Fatores Ecológicos, Habitat, População, Comunidade, Bioma, Biosfera, Biodiversidade, Paisagens Naturais Brasileiras. 13. Funcionamento do Ambiente: Pirâmides Ecológicas, Ciclos Biogeoquímicos, Interações entre os Seres Vivos, Sucessão Ecológica. 14. Desequilíbrio Ambiental: Poluição, Resíduos Orgânicos e Inorgânicos, Inversão Térmica, Camada de Ozônio, Chuva Ácida. 15. Funções Orgânicas do Homem: Nutrição, Sistema Nervoso, Sistema Locomotor, Sistema Córdio-Respiratório, Sistema Excretor, Sistema Endócrino, Órgãos dos Sentidos. 16. Prevenção às Doenças: Dengue, Febre Amarela, Gripe, DST. 17. Temas de Urgência Nacional – Temas Transversais: Meio Ambiente: Saúde; Orientação Sexual. 18. PCN – Ensino Fundamental: Ciências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Especial): 1. Princípios e diretrizes da Educação Inclusiva. 2. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 3. Legislação sobre o direito à educação. 4. A acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas. 5. Gestão Pedagógica: planejamento, registro e avaliação. 6. Diretrizes Curriculares Gerais Nacionais para Educação Básica. 7. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. 8. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. 9. Legislação da Educação de Jovens e Adultos. 10. Avaliação na perspectiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Física): 1. Relações Fundamentais: (Educação Física e Educação; Educação Física e Motricidade Humana; Educação Física e Movimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte; Educação Física e Saúde; Educação Física e Sociedade; Educação Física e Cidadania). 2. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. 3. Educação Física como fator de conhecimento e educação no Ensino Fundamental. 4. Possibilidades de experiências corporais (Brincadeira; Jogo; Jogo esportivo; Esporte; Movimentos básicos; Ginástica; Dança). 5. Possibilidades de experiências prático-teóricas; cognitivas, sociais e afetivas: a lucidez/lazer/recreação. 6. O esforço, sacrifício, castigo. 7. A competição, cooperação, socialização. 8. A reflexão, análise, compreensão, síntese da realidade físico-corporal. 9. Educação Física e PNEE'S. 10. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para à área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). 11. Biomecânica. 12. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. 13. Terminologia dos movimentos Corporais. 14. Fisiologia do exercício. 15. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. 16. Treinamento de Resistência. 17. Treinamento de Força. 18. Treinamento de Flexibilidade. 19. Composição Corporal. 20. Avaliação Antropométrica. 21. Aquecimento Neuromuscular. 22. Alongamento Muscular. 23. Conhecimento sobre Aptidão Física. 24. Prescrição de Exercícios físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. 25. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. 26. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. 27. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas. 28. Atividades rítmicas e expressivas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Quilombola): 1. Sistema De Colonização Da África (1.1 África: divisão política; 1.2. Colonização da África: colonizadores e colônias; 1.3. Escravização no Brasil; 1.4. A formação de quilombos no Maranhão e no Brasil). 2. Sistema De Colonização Da África (2.1 África: divisão política; 2.2. Colonização da África: colonizadores e colônias; 2.3 Escravização no Brasil; 2.4. A formação de quilombos no Maranhão e no Brasil. 3. O Negro Na Cultura Afrodescendente: 3.1 A desconstrução de conceitos e termos referente a cultura afrodescendente; 3.2 A cultura da dança; 3.3 A religiosidade; 3.4 A culinária; 3.5 Língua e literatura. 4. O negro no Pará. 5. A Lei nº 10.639/03 e a aplicabilidade na escola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ensino Religioso): 1. A Cultura: Natureza e Cultura, Cultura e História, Cultura e Religião; 2. O Sagrado e a Instituição da Religião: O Sagrado e a Religiosidade, manifestação e revelação, as finalidades da religião, Fé e Razão; 3. Monoteísmo Judaico e Judaísmo: Pacto de Deus com o povo escolhido, livros históricos e proféticos, a noção de Deus, ética judaica; 4. A visão do mundo cristã: O Cristianismo: origem, visão cristã da humanidade; 5. Deus e os Homens: O pecado e a salvação, a Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa, a Reforma Protestante e a Contra Reforma, Igrejas Protestantes e Evangélicas: Luterana, Calvinista, Anglicana, Metodista, Batista, Pentecostais e Adventistas; 6. Islamismo: O que significa a palavra Islã; 7. O Credo e as Obrigações Religiosas: Os cinco pilares, Relações humanas e Éticas; 8. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e Zen-Budismo, Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo; 9. Religiões Africanas e de influência Africana, Religiões tribais ou primais: origem e desenvolvimento; 10. Relações Brasil- África: Umbanda e Candomblé; 11. Religião, Estudo e Poder – Ética e Cidadania; 12. Outras alternativas religiosas: O Espiritismo; 13. Ética e Religião: O Bem e o Mal; 14. A vida e a morte: A questão da moralidade, Movimento Ecumênico e Cidadania. 15. A Constituição Brasileira e a religião.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Geografia): 1. Geografia Geral: Movimento e circulação da água, Formação e importância dos rios e dos lagos. 2. Grandes Domínios Naturais: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. 3. Grandes paisagens vegetais do globo. 4. Degradação do meio ambiente. 5. Problemas de divisa do mundo atual. 6. Relações comerciais e financeiras - Comércio internacional. 7. Crescimento demográfico. 8. População - atividades econômicas. 9. Coordenadas Geográficas (latitude e longitude). 10. Projeções Cartográficas: os principais tipos de Mapas. Escala. 11. Gráficos. 12. Evolução da Ciência Geográfica. 13. Noção de Lugar, Espaço, Paisagens. 14. Constituição da Terra, Movimentos, Camadas. 15. Deriva Continental, Origem dos Continentes. 16. Litosfera, Movimentos Tectônicos. 17. Distribuição Territorial, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. 18. As Atividades Rurais: Fatores da Agropecuária, Extrativismo. 19. As Atividades Industriais e Urbanas: Indústria e Urbanização, o Espaço Urbano, a Circulação. 20. Países: Desenvolvidos e Subdesenvolvidos. 21. A Divisão Econômica Mundial. 22. Integração Política e Econômica do Mundo (GLOBALIZAÇÃO). 23. Blocos Econômicos Mundiais e Regionais. 24. Indústria. 25. Urbanização. 26. Meio Rural. 27. População Mundial. 28. Impactos Ambientais. 29. Geografia do Brasil: Brasil como País de Contrastes Culturais, Físicos, Sociais, Econômicos. 30. Formação Histórico-Econômica do Brasil. 31. Regionalização. 32. IBGE. 33. Regionalização Econômica. 34. Processo de Industrialização. 35. Meio Urbano e Meio Rural. 36. População, Formação do Povo Brasileiro: Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. 37. Aspectos Físicos: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. Impactos Ambientais. 38. PCN's – Ensino Fundamental: Geografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de História): 1. Idade Média: Feudalismo e Período Medieval. Alta idade média. 2. Baixa idade - média. 3. Cultura Medieval Europeia - A Idade Moderna: O Antigo Regime. 4. A Expansão Marítima e a Revolução Cultural. 5. O Renascimento Cultural. 6. A Reforma Religiosa. 7. O Estado Moderno - Absolutismo. 8. O Mundo Colonial. 9. O Iluminismo e o liberalismo político. 10. A ruína do Antigo Regime. 11. A Idade Contemporânea (A Revolução Francesa, A Era napoleônica, A Revolução Industrial). 12. O Liberalismo e as novas doutrinas sociais. 13. A Europa no século XIX. 14. A América no século XIX. 15. O Imperialismo no século XIX. 16. A Primeira Guerra Mundial. 17. A Segunda Guerra Mundial. 18. A Crise de 1929 e o entre guerras. 19. A Guerra Fria. 20. A Colonização da América: A Colonização da América Espanhola. 21. A Colonização da América Portuguesa. 22. A Colonização Inglesa. 23. A Colonização Holandesa e Francesa. 24. As Interdependências: A Independência dos Estados Unidos. 25. As Independências da América Espanhola. 26. Os Estados Unidos: Marcha para o Oeste. 27. A Guerra Civil. Expansionismo. 28. 1ª Guerra e Crise de 1929. 29. História do Brasil: Colonização. Império. 30. República até os dias atuais. 31. História da Amazônia. *Belle Époque*. 32. Amazônia Contemporânea.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Inglesa): 1. GRAMMAR (NOUNS: gender, plural); 2. ADJECTIVES (gender, degree, comparative (Equality, Inferiority, Superiority)); 3. ARTICLES (definite, indefinite); 4. PRONOUNS (personal, demonstrative(singular, plural), indefinites(pronouns, abverbs), objective, reflexive, relative, interrogative, possessive); 5. ADVERBS, 6. PREPOSITIONS, 7. CONJUNCTIONS DIRECT AND INDIRECT SPEECH, 8. ACTIVE AND PASSIVE VOICE, 9. VERBS (AUXILIARES (to-be, there to be, to have), regular and irregular verbs, Auxiliares (Do, Does, Did), imperative, infinite, gerund, simple present, present perfect, going to(present), present perfect continuos, simple past, past perfect, going to(past), simple future, future continuos, future perfect, conditional); 10. TEXTS (comprehension of text, synonyms, antonyms, cognates, strategies(skimming, scanning and prediction).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Estudos Amazônicos): 1. Espaço geográfico amazônico (Conceito de espaço geográfico, O trabalho do homem constrói o espaço geográfico, Contextualização da região sobre aspectos naturais, econômicos e sociais, Unidades da federação formadora da região, Localização geográfica). 2. Fundação de Belém (Surgimento, Núcleos de povoadamentos, População aumentou e tem características novas, População paraense aumentou muito, Índios tornaram-se minorias na população paraense). 3. Outros setores econômicos, além do extrativismo da borracha (Tentativa de desenvolver a agricultura, Tímida expansão de indústria, Meios de transportes). 4. Belém. A bela capital do Pará (Marcas de Belém da época da borracha, Crescimento excepcional em 50 anos, Importância regional de Belém no período, Belém uma cidade moderna, Classes sociais). 5. Culturas: diversidade crescimento (Tradições populares, Tradições dos nordestinos incorporadas à cultura, Cultura erudita no Pará). 6. Amazônia espaço e região (Região amazônica segundo o IBGE). 7. Amazônia Legal; 8. Amazônia Internacional; 9. Região geoeconômica e Região administrativa. 10. O processo de construção do espaço regional (O espaço amazônico de ontem, O espaço amazônico de hoje, Sudam; Suframa; Polamazônia, Programa de Integração Nacional, Projeto Sivam). 11. Amazônia e suas relações econômicas (A Divisão Territorial do Trabalho, O papel da Amazônia na Divisão Territorial do Trabalho). 12. Produção extrativa, a agricultura e pecuária na Amazônia (Borracha: da atividade extrativa à heveacultura, Látex, seringa, Hévea, Europeus descobrem a borracha (séc. XVIII), Do uso artesanal até a grande indústria (séc. XIX), Da droga do sertão à borracha industrial). 13. Seringueiro (Testemunha conta; – atividade de seringueiro, Dia-a-dia do seringueiro. Quem eram os seringueiros daquela época seringou e organização). 14. Geografia dos seringais do Pará (Cacau: do extrativismo a cacauicultura, Castanha do Pará uma espécie em extinção, Outras espécies vegetais nativas da Amazônia que passaram a ser cultivadas, Cultura asiática introduzidas na Amazônia, Gado bovino, búfalo e pecuária empresarial, Atividade madeireira, atividade garimpeira). 15. Produção industrial na Amazônia (As primeiras indústrias, A indústria regional e os incentivos fiscais). 16. Os grandes projetos e a economia regional (Primeiro projeto Manganês e projeto Jarí, Programa grande Carajás – PGC, Impacto e consequências dos grandes projetos). 17. A procriação da natureza e o meio ambiente (Floresta: um destaque na paisagem amazônica, Clima, relevo e hidrografia). 18. A exploração capitalista e o meio ambiente (Agropecuária, Mineração, Produção, Produção industrial). 19. População amazônica: uma sociedade produzindo seu espaço (Origem e formação da população amazônica, Gente que chega e impõe sua cultura, Da opressão a resistência negra, Miscigenação, A sociedade amazônica e a questão do preconceito, Dinâmica populacional amazônica, Estrutura da população amazônica). 20. Espaço agrário: expropriação e conflito (O espaço agrário de ontem, Estrutura agrária atual e seus personagens, Distribuindo terras para controlar o espaço, Os incentivos e as grandes empresas, Geografia dos conflitos agrários na Amazônia). 21. Espaço urbano: a cidade e seus problemas (Cidades amazônicas, Crescimento urbano na Amazônia, O espaço urbano e as desigualdades sociais, Ocupações urbanas: problemas ou alternativas, Implantação de cidades e favelas, Problemas urbanos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Portuguesa): 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. 7. Relações de independência, de dependência e de interdependência; 8. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura. 9. LITERATURA BRASILEIRA e PORTUGUESA: gêneros literários: características; estilos da época, principais autores e obras dos séculos XIV e XX.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Matemática): 1. Cálculo Aritmético em Situações Reais (proporcionalidades: razão, proporção, divisão proporcional). 2. Regra de três simples e composta. 3. Porcentagem e juros simples. 4. Conjuntos numéricos: representação, operações com conjuntos numéricos. 5. Análises combinatórias: fatorial, princípios da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem/com repetição. 6. Binômio de Newton: números binomiais, termo geral e triângulo de pascal, noções probabilidades. 7. Medidas e Formas na Leitura do Mundo: ângulo, triângulo, teoremas: Pitágoras e Tales, quadriláteros, polígonos regulares, círculo e circunferências, polígonos inscritos e circunscritos, principais figuras planas. 8. Postulados: ponto, reta, plano, paralelismo, perpendicularismo: reta e plano. 9. Sólidos geométricos (áreas e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 10. Transcrição de Fenômenos na Forma e Função: conjuntos, relações, função do 1º e 2º grau. 11. Outras funções: modular, exponencial, logarítmica e inequações. 12. Funções trigonométricas. 13. Progressões: aritmética e geométricas. 14. Álgebra e Geometria: Estudando a Unidade na Diversidade: matrizes, ponto, reta, circunferências e cônicas, sistemas lineares, polinômio, números complexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Educação): 1. Avaliação do Rendimento Escolar. 2. Avaliação do Sistema Educacional. 3. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. 4. Currículos e Programas. 5. Didática Aplicada à Educação a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

Distância. 6. Didática e Diversidade na Sala de Aula. 7. Didática: Novas Mediações. 8. Educação de Jovens e Adultos. 9. Educação e Movimentos Históricos. 10. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. 11. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. 12. Estágio Supervisionado em Educação Infantil. 13. Serviços de Apoio Escolar. 14. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. 15. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. 16. Estudos Disciplinares. 17. Filosofia e Educação. 18. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). 19. Técnicas de orientação educacional. 20. Planejamento em orientação educacional. 21. Orientação profissional. 22. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. 23. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. 24. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. 25. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. 26. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. 27. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). 28. Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). 29. Estratégias específicas da ação supervisora. 30. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. 31. Métodos de Pesquisa. 32. O Jogo na Construção do Conhecimento. 33. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. 34. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. 35. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. 36. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. 37. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. 38. Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. 39. Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. 40. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

PROFESSOR PARA AS SÉRIES INICIAIS:

MATEMÁTICA: 1. Números Racionais (propriedades, operações e resolução de problemas). 2. Grandezas e medidas (tempo, comprimento, área, volume, capacidade). 3. Figuras geométricas planas (elementos, propriedades, cálculo de área e perímetro, resolução de problemas); 4. Razão e proporção (definição, propriedades, números e grandezas diretamente proporcionais, números e grandezas inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem e resolução de problemas). 5. Conjuntos (definição, elementos, relações de pertinência e de inclusão, operações, resolução de problemas).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança. 5. Interação social - diversidade e individualidade; 6. aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas. 7. O profissional da Educação Infantil - características fundamentais. 8. A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem. 10. A criança de 04 a 06 anos - orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais. 11. O erro construtivo. 12. Avaliação formativa: observação e registro. **OBS:** consultar o REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL para a Educação Infantil no site do Instituto Ágata (www.institutoagata.com.br).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZAÇÃO

AGENTE DE PORTARIA: Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso identificação ou registro de ocorrência; encaminhar as demandas de entrega de documentos, correspondências, volumes e outros aos setores competentes; abrir e fechar dependências de prédios, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Limpar e arrumar as dependências e instalações prédios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Desempenhar outras atribuições afins.

CARPINTEIRO: Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeiras, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes, e elementos afins; inatelar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janela, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; construir formas de madeiras para concretagem, reparar elementos de madeiras; substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; afiar ferramentas de corte, executar atividades correlatas.

COVEIRO: Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado judicialmente); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências do cemitério; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado judicialmente); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

ELETRICISTA: Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais em sistemas elétricos; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de rede elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparo, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e matérias isolantes, além de tipos de matérias condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.

ENCANADOR: Abrir valetas no solo e nas paredes para acomodação das tubulações; executar o corte, rosqueamento, curvatura e união de tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; testa as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; executar atividades correlatas.

MAGAREFE: Procede ao corte e beneficiamento de bovinos, porcos, caprinos e aves em geral, abatendo o animal, sangrando-o, desossando-o, retalhando-o com auxílio de utensílios e máquinas adequadas, para abastecer o mercado consumidor.

MERENDEIRA: Preparar e servir as refeições destinadas à alimentação de escolares de maneira higiênica e saudável evitando desperdícios; realizar a contagem do número de refeições; recolher e proceder com a lavagem e higienização



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

dos utensílios utilizando na distribuição da merenda colocando-os no lugar devido; completar a limpeza da cozinha (equipamento, azulejo, pisos, vidros, tampos, etc.); receber gêneros alimentícios e de limpeza, conferir a quantidade e a qualidade deste e armazená-los adequadamente; controlar o estoque de gênero alimentícios de merenda da unidade escolar; cuidar do material sob sua responsabilidade; dar a ciência á supervisão sobre a quebra ou dano ao material, instalação , ou equipamento de cozinha; informa a supervisão sobre possíveis falhas ou irregularidades que prejudiquem o bom andamento do serviço.

PEDREIRO: Verificar as características da obra, examinar plantas e especificações técnicas; orientar na composição de mistura; cimento, cal, areia, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos e matérias afins; construir alicerces, levantar paredes, muros, e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, e estruturas semelhantes montar e desmontar andaimes para execução de obras e outras atividades correlatas.

PINTOR: Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; pintar letras e motivos decorativos, baseando-as nas especificações do trabalho e nos desenhos e executar atividades correlatas.

SERVENTE: Operar aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louças e utensílios de copa e cozinha; realizar serviços de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas e recolhê-las após o uso; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; limpar e conservar prédios, dependências e equipamentos dos órgãos da Prefeitura Municipal; serviço de higiene e limpeza em geral; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; executar atividades correlatas.

VIGILANTE: Atividade de vigilância e segurança do patrimônio municipal e em serviços de portaria em unidades escolares, de saúde e outras; acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros e executar atividades correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTOCICLISTA CNH “A”: Conduzir veículos automotores e elétricos, de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência nos veículos que pilota e submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico, quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar à autoridade que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; Executar atribuições correlatas.

MOTORISTA CNH “B”: Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, com lotação não superior a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico, quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar à autoridade que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; Executar atribuições correlatas.

MOTORISTA CNH “C”: Conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso total excede a três mil e quinhentos quilogramas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico, quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas.

MOTORISTA CNH “D”: Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, solicitando manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados, executar serviços específicos, digitação de cartas memorando, minutas e texto diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo nos órgãos da Prefeitura Municipal; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação, elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público: organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; operar com máquinas e materiais eletrônicos; executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO: Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação municipal; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais na repartição e postos fiscais; emitir relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; fiscalizar mercadorias em trânsito nas vias públicas, estradas, empresas de transportes, examinando a documentação fiscal pertinentes a tributos municipais; carimbar, dar baixa e conferir talões; lavrar autos de infração e apreensão, quando for o caso; apreender mercadorias, quando se fizer necessário; visar guias de recolhimento, livros, talões e documentação fiscal das entidades sujeitas à fiscalização municipal; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; fiscalizar atividades mineradoras de classe II; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL: Executar atividades que auxiliem na prestação de assistência odontológica, sob a supervisão do odontólogo; auxiliar no preparo do material odontológico e na instrumentação; realizar o acolhimento dos pacientes; controle de fichas de cadastro; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município; Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola no território Municipal; Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária e Executar atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em diversos setores da administração pública, como: hospitais, centros, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família e Executar atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; e outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, doando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Realizar exames hematológicos, corpológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Orienta e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Observar as normas e determinações estabelecidas quanto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

as formas de acondicionamento e deposição intermediária e final do lixo clínico e hospitalar; Utilizar os equipamentos de proteção individual; Manter o local de trabalho limpo e arrumado Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que utiliza; Desempenhar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Descrição Sintética: executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas; Descrição Analítica: executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS: Coordenar e elaborar políticas institucionais de desenvolvimento de recursos humanos; supervisionar, controlar e acompanhar as atividades na área de administração de pessoal e capacitação de recursos humanos; elaborar, conferir e acompanhar a folha de pagamento; fazer contagem de tempo dos servidores, contratos, organizar pastas e arquivos, etc., desempenhar outras atividades relacionadas com a sua área de atuação de acordo com o que lhe ordenar o Chefe do Executivo.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, organizar e administrar serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço e Assistência Social; Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

BIBLIOTECÁRIO: Organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documento, apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; executar outras tarefas atinentes ao cargo.

ENFERMEIRO: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos pacientes e doentes, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar em como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou a grupos específicos, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

FISIOTERAPEUTA: Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA: Elaborar, supervisionar e executar programas de alimentação e nutrição; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas, visando suprir as alterações diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, crianças das creches e para pessoas atendidas nas unidades de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

saúde; Elaborar cardápios e dietas acompanhando a sua observância quando estabelecidos; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede escolar e das creches; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades; Pesquisar o mercado fornecedor segundo o critério custo qualidade; Registrar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

PROCURADOR JURÍDICO: Atuar assessorando o chefe do Poder Executivo Municipal nas matérias de sua competência; Representar judicial e extrajudicialmente o Município; Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral; Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de Lei, ouvido o Prefeito Municipal; Opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judicial e pedida de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal; Propor ao Prefeito, as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administração; Propor ação civil pública, quando solicitado pelo Prefeito Municipal e Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento d enfermidade; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; Assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre sua vinculação funcional com o Município; Esclarecer e orienta os servidores municipais sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO QUILOMBOLA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ESTUDOS AMAZÔNICOS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA: Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação intelectual e social dos alunos nas disciplinas que forem licenciados, desempenhar outras atividades correlatas a sua profissão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL: Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global; Promover a existência de condições na escola para a inclusão socioeducativa dos alunos com NEE; Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo; Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, segurança social, qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais, (Despacho n.º 10856/2005 de 13/05).

PROFESSOR PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS: Atividades de magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, atuando no ensino fundamental, séries iniciais. Planejar, ministrar aulas, participar das horas pedagógicas e dos cursos de formação continuada oferecidos pelo município e outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO: Auxiliar na coordenação das atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisão e avaliação destas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar e sugerir no Planejamento, supervisão, análise e reformulação do processo de ensino aprendizagem, visando traçar metas, estabelecer normas, orientar e supervisionar o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

NOME	
Nº CPF	
Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO	

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD, apresentou Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador: _____
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- () Deficiência visual total - **LEDOR**.
() Deficiência visual séria não corrigida por óculos - **PROVA AMPLIADA**.
() Deficiência de locomoção - **SALA COM FACILIDADE DE ACESSO**.
() Estado de saúde que impossibilite a marcação do Cartão-Resposta - **AUXILIO PARA TRANSCRIÇÃO**.
() Outros.

OBS: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, anexado a esse Requerimento.

Salvaterra (PA), ____ de _____ de 2015.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROTOCOLO	
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO ÁGATA
<input type="checkbox"/>	PREFEITURA DE SALVATERRA/PA
DATA: ____/____/2015.	
HORA: ____:____	
Responsável pelo recebimento:	
Nome: _____	
Assinatura: _____	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA PROVA DE TÍTULOS

ENTREGA DE TÍTULOS

TÍTULOS	QUANTIDADE	
Doutorado:		
Mestrado:		
Especialização:		
Nº. Inscrição:	Cargo:	
Nome:		

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

TÍTULOS	QUANTIDADE	
Doutorado:		
Mestrado:		
Especialização:		
Nº. Inscrição:	Cargo:	
Nome:		

Receptor dos Títulos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 - PMS

ANEXO V

CRONOGRAMA GERAL

EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
- Elaboração do Edital.	Até 31/07/2015
-Aprovação do Edital pela Administração Municipal de Salvaterra	Até 10/08/2015
- Publicação do Edital, Diário Oficial do Estado (extrato), Quadro de Avisos da Prefeitura e Site do Instituto Ágata.	11/08/2015
- Período de Inscrições via on-line.	17/08/ a 18/09/2015
- Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição pelos hipossuficientes.	17 a 19/08/2015
- Divulgação da Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas.	24/08/2015
- Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes.	25 e 26/08/2015
- Respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes e divulgação da Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.	31/08/2015
- Lista Provisória de Candidatos Insritos, inscrições deferidas e indeferidas.	25/09/2015
- Período de Recursos contra a Lista Provisória.	28 e 29/09/2015
- Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória.	05/10/2015
- Edital de Homologação das Inscrições e Divulgação dos Locais das Provas Objetivas.	16/10/2015
- Publicação da Demanda de candidatos por vaga no site do Instituto Ágata.	16/10/2015
- Aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	25/10/2015
- Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	25/10/2015
- Período de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar.	26 e 27/10/2015
- Respostas dos Recursos e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Prova Objetiva.	03/11/2015
- Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	16/11/2015
- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	17 a 18/11/2015
- Prova de Títulos, Entrega/envio dos Títulos (Nível Superior).	17 a 19/11/2015
- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	25/11/2015
- Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	30/11/2015
- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	01 e 02/12/2015
- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	07/12/2015
- Divulgação do Resultado Final.	10/12/2015
- Homologação do Resultado Final	A critério da Prefeitura.