



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



APRESENTAÇÃO

Este Edital foi elaborado com o objetivo de orientar os candidatos ao Concurso Público para o provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Curionópolis-PA, de forma a proporcionar aos interessados, informações com clareza e facilidade de consulta. Espera-se que todo o processo desse Concurso seja claramente compreendido, mas, se por ventura o candidato tiver alguma dúvida, a Comissão Organizadora do Concurso Público estará sempre à disposição para dirimi-las, na Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis-PA., CEP.: 68.523-000 e/ou pelo e-mail ficconcursos@hotmail.com. Somente será respondido e-mail com questionamentos que não estejam claramente elucidados no texto do presente Edital. O e-mail deverá, obrigatoriamente, constar no título da mensagem “Concurso Público 001/2015 – Curionópolis-PA”.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

No uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 011, de 1 de julho de 2015, baixada pelo Exmº Prefeito Municipal de Curionópolis-PA, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal Art.37, II e nos Arts. 12 e 13, da Lei Municipal nº 1.102 de 22 de setembro de 2014, **TORNAMOS PÚBLICO** que de 11 de novembro a 11 de dezembro de 2015 estarão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de cargos vagos existentes no **QUADRO DE PESSOAL** do Município de Curionópolis ou que vierem a vagar no prazo de sua validade, conforme consta da Lei Municipal nº 1.112/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

- a) para a área geral da administração e saúde, anexo I (exceto ACS's, e Professores);
- b) para Agentes Comunitários de Saúde – ACS's, anexo II;
- c) para Professores, anexo III.

1.1.2. O detalhamento da oferta deste concurso contendo Cargos, Códigos, Síntese das Atividades e Valoração das Provas constam do anexo V deste Edital.

1.1.3. Os cargos estão ofertados por área de lotação: Sede (zona urbana da cidade de Curionópolis) e Rural (qualquer localidade do meio rural do município de Curionópolis).

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

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

1.1.5.1. Os cargos cuja escolaridade exigida para provimento seja Nível Superior farão jus a adicional de 100% (cem por cento) tendo como base de cálculo o vencimento base, exceto os cargos de Professor.

1.1.5.2. O adicional ao qual se refere o subitem imediatamente anterior tem permissivo disposto na Lei Municipal nº 112/2015, Art. 24, § 3º e, somente será devido quando no exercício das atribuições próprias do cargo objeto do concurso público.

1.2. DA MODALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



1.2.1. Para o cargo de Professor e para todos os demais cargos de nível Superior, o Concurso Público será de Provas e Títulos, para os demais cargos ofertados no certame, apenas de prova.

1.3. DO REGIME JURÍDICO

1.3.1. O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, disposto na Lei Municipal nº 1.102 de 22 de setembro de 2014.

1.4. DO AMPARO LEGAL

1.4.1 O amparo legal para a realização deste Concurso Público decorre da Constituição Federal, Art.37, inciso II; Art. 206, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93; Art. 161 da Lei Orgânica do Município; Leis Municipais nºs 1.102/2014; 1.112/2015 e ainda Portaria nº 011, de 1 de julho de 2015.

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

1.4.2.1. O apoio e cooperação técnica da **FIC** se dará nos termos do Contrato nº 20150072, celebrado com o **MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS**, oriundo do processo licitatório nº 09072015/01, na modalidade Pregão Presencial.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período 11 de novembro a 11 de dezembro de 2015, durante 24h no sítio www.portalfic.com.br, se encerrando às 23h59 (hora de Belém) do dia 11 de dezembro de 2015.

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

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

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

a) marcar o nível de escolaridade, o cargo e área de lotação (sede do município de Curionópolis ou rural) objeto da inscrição, conforme anexos I, II e III deste Edital;

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

c) emitir o boleto bancário no sítio www.portalfic.com.br e efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme valores constantes nos anexos I, II e III deste Edital.

2.3. No caso dos cargos de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá, obrigatoriamente, residir na localidade de referência ou abrangência para a qual se inscrever conforme detalhado no anexo II deste Edital desde o mês em que se deu a publicação deste Edital. (Art. 6º, I da Lei Federal 11.350 de 5 de outubro de 2006).

2.3.1. O comprovante de residência referido no subitem imediatamente anterior poderá ser talonário de água, luz ou telefone com competência ao mês em que se deu a publicação deste Edital.

2.3.1.1. Na hipótese de não haver um dos documentos mencionados no subitem 2.3.1 ou houver, mas não constar no nome do próprio candidato, este poderá apresentar declaração de residência assinada por uma pessoa que resida no local de referência ou abrangência para onde o candidato pretende se inscrever, com assinatura reconhecida em cartório e acompanhada de cópia de um dos comprovantes de água, luz ou telefone em nome da pessoa que assinou a referida declaração, ambos com competência ao mês em que se deu a publicação deste Edital.

2.3.1.2. Apenas no caso das localidades do meio rural onde não houver comprovantes de residência o candidato deverá apresentar uma declaração pessoal conforme modelo no anexo IX deste Edital, com assinatura reconhecida em cartório declarando seu endereço, sendo eliminado do concurso, tornado sem efeito o ato de nomeação ou exonerado do cargo, em caso de declaração fraudulenta em qualquer época que vier a ser comprovado tal fato, independente do decurso de tempo.

2.3.1.3. O candidato deverá protocolar o comprovante de residência junto à Comissão Organizadora do Concurso no endereço Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis-PA., CEP.: 68.523-000, pessoalmente, ou por meio de procuração pública ou particular, com cópia do documento de identificação do procurador, no período de 11/11 a 13/12/2015. Em caso de procuração particular essa deverá ser com assinatura reconhecida em cartório.

2.3.1.4. A não apresentação do comprovante de residência implicará na eliminação sumária do candidato do concurso, já na publicação dos inscritos.

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

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

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

2.7. Não será admitida inscrição condicional ou provisória.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



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

2.11. Não serão aceitos:

- pedidos para alteração dos cargos e/ou área de lotação, seja qual for o motivo alegado;
- pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- pagamentos em cheque, em hipótese alguma.

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

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

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

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

2.14.1.1. Os boletos impressos até às 23h59 do dia 11 de dezembro de 2015 terão como data limite para pagamento o dia útil subsequente, com expediente bancário.

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

2.14.1.3. No caso de ocorrência do fato especificado no subitem imediatamente anterior, o candidato deverá procurar a Comissão Organizadora do Concurso no prazo máximo de 48h contadas da hora de publicação da lista de alocação de candidatos, munido de comprovante de pagamento original, sem rasuras e completamente legível quando então será publicada nova lista de alocação contendo seu nome, caso contrário permanecerá eliminado do Concurso.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo ofertado neste concurso para os candidatos portadores de deficiência física ou sensorial, em função compatível com a sua aptidão, conforme Decreto Federal 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

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

3.4. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, dependendo a estabilidade, de aptidão física e mental.

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

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

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

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

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

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

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

- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade;
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer; e
 - trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



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

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

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

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

3.8.1. O candidato portador de deficiência deverá protocolar o Laudo Médico junto à Comissão Organizadora do Concurso no período de 11 de novembro a 13 de dezembro de 2015 no horário de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00.

3.8.1.1. O Laudo Médico poderá ser protocolado por procuração pública ou particular, com cópia do documento de identificação do procurador. Em caso de procuração particular essa deverá ser com assinatura reconhecida em cartório.

3.9. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las via sítio www.portalfic.com.br no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

3.9.1. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação até o dia 17 de dezembro de 2015, no sítio www.portalfic.com.br link Concurso Público da Prefeitura de Curionópolis.

3.10. O candidato portador de deficiência que necessitar de prova especial, conforme sua deficiência deverá requerê-la via sítio www.portalfic.com.br no ato da inscrição, assim não fazendo, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

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

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

3.12.1. O candidato que quiser fazer uso da prerrogativa prevista no subitem 3.12 deverá requerer via sítio www.portalfic.com.br no ato da inscrição, sendo indeferido requerimento fora deste prazo.

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

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

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

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

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

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

3.19. Caso a condição especial solicitada pelo portador de deficiência para a realização da prova seja a transcrição das respostas para o cartão próprio o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FIC nem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



Comissão Organizadora do Concurso ser responsabilizadas, posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

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

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

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

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

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

3.25. Será publicada relação de candidatos aptos a concorrerem como portadores de deficiência no dia 17/12/2015.

3.25.1. O candidato que se julgar prejudicado quanto à concorrer como portador de deficiência deverá impetrar recurso das 8h00 às 12h00 do dia 18/12/2015.

3.25.2. O deferimento e/ou indeferimento dos recursos porventura interpostos serão publicados às 8h00 do dia 19/12/2015.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

4.1. O Prefeito Municipal de Curionópolis nomeou através da Portaria nº 011, de 1 de julho de 2015, para este Concurso, uma Comissão Organizadora, composta por membros escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade moral, para acompanhar e deliberar sobre todo o processo seletivo, dos quais um é o presidente.

4.2. A comissão organizadora tem as seguintes atribuições e competências, além das dispostas na Portaria nº 011, de 1 de julho de 2015:

- a) elaborar e publicar o regulamento do concurso através de Edital;
- b) fiscalizar e acompanhar os trabalhos da FIC, em todas as fases e processos do certame;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação municipal vigente, em todos os atos e procedimentos relativos ao concurso;
- d) receber, analisar, emitir parecer, deferir e/ou indeferir recursos porventura interpostos pelos candidatos conforme dispõe este Edital;
- e) resolver os casos omissos, “*Ad referendum*” do Prefeito Municipal;
- f) zelar pelo cumprimento do cronograma do concurso;
- g) publicar os resultados preliminares e final do certame;
- h) baixar e publicar erratas, retificação, complementações ou adendos ao edital quando se fizerem necessários ao bom desempenho do concurso;
- i) auxiliar a FIC no recrutamento dos fiscais de prova e pessoal de apoio para o dia de realização da prova;
- j) informar previamente à FIC a disponibilidade de espaços físicos para aplicação das provas;
- k) organizar os espaços físicos necessários à realização das provas mediante prévia informação por parte da empresa, quanto ao número de candidatos por sala.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A confirmação da inscrição se dará através do cartão de confirmação o qual conterá o nome do candidato, o número da inscrição, data, horário, local e sala da prova, o nome do cargo pretendido, área de lotação (sede ou rural), conforme o caso, sendo imprescindível seu acesso, por parte do candidato no sítio www.portalfic.com.br para fins de verificação e instrução quanto aos dados de inscrição e local e horário de realização da prova.

5.2. O candidato deverá imprimir o cartão de confirmação de sua inscrição, contendo local e horário de prova no sítio www.portalfic.com.br link “Concurso Público da Prefeitura de Curionópolis” a partir das 8h00 do dia 17 de dezembro de 2015 (Hora de Belém).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



5.5. Além da possibilidade da impressão do cartão de confirmação, será publicada listagem das inscrições deferidas com horários e locais de provas, a partir das 8h00 do dia 17 de dezembro de 2015.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

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

7. DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será realizado em três etapas as quais constituirão de prova escrita de múltipla escolha a todos os cargos, e aferição de Tempo de Serviço para os servidores estáveis do município, ou seja, aqueles que foram admitidos até 05 de outubro de 1.983 e permanecem vinculados ao quadro de pessoal de forma ininterrupta/aferição de Títulos para os cargos de Professor e demais cargos de nível superior; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias, ficando assim distribuídas:

- a) primeira etapa(eliminatória e classificatória): prova escrita de múltipla escolha no dia 20 de dezembro de 2015;
- b) segunda etapa(classificatória): aferição de títulos, para os cargos de Professor e demais cargos de nível superior e a aferição do tempo de serviço para os estáveis, no período de 6 a 8 de janeiro de 2016;
- c) terceira etapa(classificatória e eliminatória): Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias no período de 18 a 22 de janeiro de 2016.

7.1.1. Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente Comunitário de Endemias serão considerados aptos a entrarem em provimento do cargo se lograr aprovação na prova escrita de múltipla escolha conforme estabelece este Edital e alcançar resultado satisfatório no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Saúde de Curionópolis.

7.1.2. O período de matrícula para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será nos dias 6, 7 e 8 de janeiro de 2016 na Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis-PA., CEP.: 68.523-000, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, sendo o local de realização do curso divulgado e informado no momento da matrícula.

7.1.3. O conteúdo programático do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada consta do anexo IV deste Edital.

7.1.4. A matrícula deverá ser formalizada, pessoalmente, pelo candidato, através do preenchimento da ficha de matrícula própria, anexando cópia de um documento de identidade oficial, com foto, conforme determina este Edital, além de ser conferido seu nome na relação de aprovados na primeira etapa do concurso, prova objetiva de múltipla escolha.

7.2. DA PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

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

7.2.2. A prova escrita de múltipla escolha, aplicada a todos os cargos, abordará os seguintes conteúdos:

- a) cargos de níveis médio e técnico da área da saúde, Língua Portuguesa, Matemática e Noções Gerais sobre o SUS;
- b) cargos de nível médio, exceto área da saúde, Língua Portuguesa, Matemática, Histórico do Município de Curionópolis e Ética no Serviço Público;
- c) cargo de Agente de Trânsito, Língua Portuguesa, Matemática e Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503/97).

7.2.2.1. As provas serão elaboradas em questões constituídas de cinco alternativas cada uma, contendo dentre elas, apenas uma correta.

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

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

8. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das etapas especificadas no subitem 7.1, que avaliarão o desempenho do candidato e fará aferição da pontuação por títulos/tempo de serviço e desempenho no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme os cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



- 8.2. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 40 (quarenta) questões, valendo 1,0 (um ponto inteiro) cada, com peso 1 (um), nota máxima 40 (quarenta).
- 8.3. As provas escritas de múltipla escolha são de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**.
- 8.4. O candidato somente será aprovado quando obtiver o mínimo de cinquenta por cento de acerto na prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.5. O cartão resposta que apresentar questão: não assinalada, que contenha mais de uma alternativa marcada, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não tiver coberto todo o espaço próprio para marcação ou inda, marcado com "X", poderá não ter computado a respectiva pontuação, pois a leitora óptica poderá não ler as alternativas mal assinaladas.
- 8.6. O ponto referente à questão, porventura, anulada pela Comissão Organizadora do Concurso, será computado em favor de todos os candidatos cuja prova conste da referida questão.
- 8.7. O candidato ao terminar a prova objetiva de múltipla escolha, devolverá ao fiscal, juntamente com o cartão resposta, o caderno de questões, o qual ficará em protótipo a disposição do candidato no sítio www.portalfic.com.br pelo prazo disposto no inciso II do subitem 11.1.1.
- 8.7.1. O cartão resposta constará de um cabeçalho contendo o número de inscrição, o nome do candidato, local e sala de realização da prova, bem como cargo, área de lotação (sede ou rural) para os quais se inscreveu.
- 8.7.2. O cartão resposta conterà ainda, logo abaixo dos dados descritos no subitem 8.7.1. os números das questões com as alternativas para transcrição das respostas julgadas corretas no caderno de questões.
- 8.8. O candidato deverá **ASSINAR O CARTÃO-RESPOSTA NO ESPAÇO A ISSO DESTINADO**, não podendo alegar prejuízo ou dano, caso não seja possível identificar seu cartão em caso de impetração de recurso em seu favor e o cartão não estiver devidamente assinado.

9. DO TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS

- 9.1. A contagem de pontos por tempo de serviço, com valor de título, será auferida apenas aos servidores estáveis, ou seja, aqueles admitidos até 05 de outubro de 1.983 e que estejam vinculados ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Curionópolis em regime ininterrupto, na forma do Art. 19 § 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- 9.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado, **EXCLUSIVAMENTE**, por certidão do órgão competente do Município apresentada em dias líquidos, não será aceito certidão apresentada por intervalos de tempo ou período.
- 9.3. Será na proporção de 0,25 (vinte e cinco décimos) por período de (365) trezentos e sessenta e cinco dias líquidos, até o limite máximo de 6,0 (seis) pontos.
- 9.4. Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através do documento especificado no subitem 9.2, entregue no período de 6 a 8 de janeiro de 2016 em cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente conferidos no ato da entrega, mediante recibo emitido em duas vias. Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o período pré-determinado.
- 9.5. A prerrogativa de contagem do tempo de serviço como título não contempla os candidatos estáveis, ao cargo de professor que tenha concluído nível superior.

Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT

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

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

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

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

- 9.6. **Pontos por Títulos:** O número de pontos atribuídos por título entregue no período mencionado no subitem 9.4, pela participação em Curso/Mini-Curso/Oficina/Treinamento/Capacitação/Planejamento; Seminário/Jornada/Simpósio/Conferência/Encontro/Semana Pedagógica, estritamente com estas nomenclaturas, inerentes ao cargo em concurso, será de no máximo seis pontos por candidato na seguinte proporção:

NATUREZA DO CERTIFICADO	DURAÇÃO	MAX. CERTIFICADOS	PONTOS (Por título)
Curso/Mini-Curso/Oficina/Treinamento/Capacitação/Planejamento (na área de atuação do cargo)	Mínimo de 40 horas	02	1,0
Seminário/Jornada/Simpósio/Conferência/Encontro/Semana Pedagógica	Mínimo de 40 horas	02	0,5
Especialização (na área de atuação do cargo)	Mínimo de 360 horas	01	3,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



Mestrado (na área de atuação do cargo)	-----	01	4,0
Doutorado (na área de atuação do cargo)	-----	01	5,0

9.7. Os pontos atribuídos por tempo de serviço (subitem 9.1) e por títulos (subitem 9.6) serão considerados, exclusivamente para efeito de classificação.

9.8. A pontuação constante do quadro, disposto no subitem 9.6 é concedida por cada título apresentado, até o máximo de 6,0 (seis) pontos.

9.9. Os títulos apresentados deverão, obrigatoriamente, guardar direta relação com as atribuições do cargo pleiteado.

9.10. Não será atribuído ponto ao título que for considerado como requisito mínimo para investidura no cargo.

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

9.12. **NÃO SERÁ ATRIBUÍDA PONTUAÇÃO AO TÍTULO QUE NÃO ESPECIFICAR CLARAMENTE A CARGA HORÁRIA.**

9.13. Os títulos deverão ser entregues no período de 6 a 8 de janeiro de 2016 no horário de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00 (hora de Curionópolis) na Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis-PA., CEP.: 68.523-000.

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

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

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

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

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

9.16.2. Entende-se como área de atuação do cargo os títulos diretamente relacionado com a prática do candidato quando no exercício das atribuições do cargo, ou especificação legal.

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

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

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

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

9.17. Os títulos deverão ser entregues somente pelo próprio candidato com a apresentação do documento de identificação com foto conforme dispõe este Edital.

9.17.1. A entrega de títulos poderá dar-se ainda por procuração específica pública ou particular, com cópia do documento de identificação do procurador conforme dispõe este Edital. A procuração poderá ser para tratar de todos os assuntos do concurso em tela ou apenas para a entrega dos títulos. Em caso de procuração particular deverá ser com assinatura reconhecida em cartório.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1. As provas terão duração máxima de 4 (quatro) horas e serão realizadas no dia 20 de dezembro de 2015 em horário a ser divulgado quando da publicação das inscrições a partir do dia 17 de dezembro de 2015 (hora de Belém-PA).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



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

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

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

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

10.4. O candidato deverá comparecer ao local de prova sessenta minutos antes do início da mesma, munido do **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL** contendo fotografia e caneta azul ou preta, confeccionada em material transparente. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões.

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

10.5.1. Após o decurso de tempo definido no subitem imediatamente anterior somente será permitida a substituição do caderno de questões com a anuência da Comissão Organizadora e dos candidatos presentes na sala, devendo ser registrado em Ata de Prova.

10.6. O horário de fechamento dos portões de entrada será pontualmente no horário a ser conhecido quando da divulgação dos locais de prova. "O relógio referencial para fechamento dos portões e início das provas, estará acertado pelo relógio da Direção da FIC, presente no local".

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

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

10.7.1.1. A prova será aplicada em residência ou hospital ao candidato que, comprovadamente, estiver impossibilitado de comparecer ao local determinado para a realização, devendo a solicitação prévia ser por escrito contendo local e endereço para aplicação e protocolada junto à Comissão Organizadora do Concurso Público na Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis-PA., CEP.: 68.523-000, no prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) antes do horário oficial de início da prova, obrigatoriamente acompanhada de atestado médico que comprove a real necessidade.

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

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

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

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

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso;
- b) consultar a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) utilizar máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização da prova;
- d) portar ou utilizar aparelho telefônico celular;
- e) ausentar-se da sala durante a realização da prova sem acompanhamento de um fiscal devidamente credenciado;
- f) portar chapéus/bonés/boinas/viseiras, ou similares;
- g) portar óculos escuros;
- h) portar relógios, exceto aqueles exclusivamente de ponteiros.

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

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

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

10.11. As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas devidamente credenciadas pela Comissão Organizadora do Concurso, identificadas com coletes personalizados da Faculdade Integrada Carajás - FIC.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da prova objetiva, admitir-se-á que cada candidato interponha um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que constem os fundamentos pormenorizados. Em caso de que o objeto do recurso seja o conteúdo, o recurso, obrigatoriamente, deverá estar instruído/fundamentado com material bibliográfico.

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

I- contra qualquer marcação do gabarito oficial, das 8h00 às 23h59 do dia 21 de dezembro de 2015;

II- contra a listagem de candidatos aptos a concorrer como portador de deficiência, das 8h00 às 12h00 do dia 18/12/2015;

III- contra qualquer questão da prova escrita de múltipla escolha, das 8h00 às 23h59 do dia 21 de dezembro de 2015;

IV- contra a pontuação apresentada no resultado preliminar, das 8h00 às 23h59 do dia 5 de janeiro de 2016;

V- contra a pontuação obtida na aferição de títulos das 8h00 às 23h59 do dia 2 de fevereiro de 2016;

VI- contra a pontuação no resultado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, das 8h00 às 23h59 do dia 2 de fevereiro de 2016.

11.2. Os prazos aqui descritos são contados em horário corrido.

11.3. O candidato entrará com recurso no sítio www.portalfic.com.br levando em consideração o horário de Belém.

11.4. O recurso quanto à questão de prova somente será conhecido para efeito de análise, quando se fundamentar em "má formulação da questão" ou "impertinência de seu conteúdo."

11.5. Considera-se mal formulada a questão que comportar mais de uma ou nenhuma resposta certa ou que tenha incidido em erro grosseiro.

11.6. Considera-se impertinente a questão que se apresentar fora do conteúdo programático apresentado.

11.7. Compete à Comissão Organizadora do Concurso julgar em instância única, administrativa, os recursos interpostos de acordo com o edital do concurso mediante prévio parecer da Banca Examinadora do Concurso, o qual deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento da Comissão Organizadora.

11.7.1. O resultado da análise dos recursos se dará no sítio www.portalfic.com.br conforme cronograma constante no anexo IX deste Edital.

11.8. Para efeito de elaboração do recurso, o caderno de questões, aplicado ao cargo pleiteado, estará em protótipo à disposição do candidato no sítio www.portalfic.com.br durante o prazo de recurso.

12. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Terminada a correção das provas escritas de múltipla escolha será publicado o primeiro resultado preliminar, no sítio www.portalfic.com.br

12.2. Após análise de recurso porventura interposto quanto ao primeiro resultado preliminar será publicado novo resultado com as alterações, apenas para os cargos em que houver deferimento de recurso.

12.3. Após a aferição de títulos será publicado o segundo resultado preliminar especificando a nota da prova objetiva e a pontuação obtida nos títulos, em seguida a nota final de cada candidato e cargo.

12.4. Após análise de recurso porventura interposto, apenas quanto à pontuação de títulos, será publicado o resultado final oficial do concurso com as alterações, para os cargos em que houver deferimento de recurso apenas quanto à pontuação de títulos.

12.5. Os resultados obtidos serão publicados com a identificação dos cargos, conforme cada caso, e por ordem decrescente de pontuação.

12.6. Compete ao Prefeito Municipal de Curionópolis a homologação do resultado final oficial do concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora, com prévio parecer da FIC.

12.7. Em caso de empate na pontuação final, atendendo à Lei Municipal nº 1.102/2014, Art. 6º §§ 3º e 4º serão aplicados os seguintes critérios, estritamente nessa ordem:

a) candidato que já pertencente ao serviço público municipal;

b) persistindo a igualdade, aquele que contar com o maior tempo de serviço público prestado ao Município, Estado e União, respectivamente;

c) ainda persistindo a igualdade se decidira em favor daquele de maior idade civil.

12.7.1. Quando da publicação do resultado final oficial, este já contemplará os critérios de desempate, ou seja, mesmo aqueles que se apresentarem com notas iguais serão dispostos na listagem na ordem preferencial.

12.7.2. Os critérios mencionados no subitem 12.7 serão processados por software próprio, alimentado previamente com informações prestadas pelo candidato quando da inscrição e posterior entrega de documentos hábeis no período de 2 a 3 de fevereiro de 2016, em função da ordem de prioridade.

12.7.3. Aplicando o critério descrito no subitem 12.7, alínea "c" e ainda permanecendo o empate, será requisitada certidão de nascimento que conste hora e minuto do nascimento do candidato, tendo preferência o nascido primeiro.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. O candidato aprovado e nomeado atendendo rigorosamente a ordem de pontuação, antes da posse, deverá submeter-se aos exames médicos pré-admissionais que comprovará ou não sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.2. Os exames referidos no subitem 13.1. deverão ser definidos antecipadamente em Decreto do Poder Executivo, e publicado, ficando sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Curionópolis, credenciar a equipe médica para prescrição dos exames e posterior avaliação.

13.3. Os exames aos quais se refere o subitem 13.2. serão realizados às expensas do candidato.

13.4. Os locais de realização dos exames médicos pré-admissionais serão definidos e publicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Curionópolis.

13.5. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares que se julgarem necessários para a conclusão da avaliação médica, sendo estes a expensas da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

13.6. Quando do exame médico pré-admissional, concluir a avaliação, pela não caracterização da deficiência declarada no Requerimento de Inscrição e constante do laudo médico, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, o candidato inscrito como portador de deficiência será excluído da lista de portadores de deficiência, passando a integrar apenas a lista geral de todos os candidatos conforme ordem geral de pontuação.

14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.102/2014, o candidato habilitado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendido as seguintes exigências:

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

II - ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da posse;

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, esta última apenas para o sexo masculino;

V - ser julgado apto física e mentalmente em inspeção de saúde por serviço médico competente;

VI - ter na data da posse, o comprovante oficial e definitivo (*histórico escolar e diploma e/ou certificado*) da escolaridade completa ou habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente autorizada ou reconhecida e curso também autorizado ou reconhecido;

VII - não exercer outro cargo, emprego ou função públicos que impliquem em acumulação ilícita e/ou ilegal;

VIII - não haver sido demitido do serviço público em decorrência de processo disciplinar, ou por reprovação do estágio probatório, nos cinco anos que antecedem a este concurso público.

14.2. O candidato deverá entregar no ato da posse, acompanhados de duas fotos 3x4 recentes, cópia legível e autenticada em cartório, dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

b) CIC/CPF;

c) Cédula de Identidade;

d) Certificado de Reservista ou de dispensa, para os candidatos do sexo masculino;

e) Certidão de Casamento/Nascimento;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade, caso tenha;

g) Declaração de Acúmulo de Cargo, função e/ou Emprego Público em original. (*Constituição Federa Art. 37, XVI, "a", "b" e "c", XVII*)

h) Histórico Escolar, Diploma e/ou Certificado (*conforme subitem 14.1 inciso VI*) que comprove a habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente autorizada ou reconhecida com o respectivo curso autorizado ou reconhecido;

i) Declaração de bens que constitui seu patrimônio, atualizada, permitido Declaração de Imposto de Renda com Recibo de Entrega à Receita Federal. (*Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992, Art. 13 e Decreto Presidencial nº 5.483 de 30 de junho de 2005, Art. 2º*);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



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

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

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

14.7. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e ocorrerá no prazo de trinta dias contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por até trinta dias, a critério da Administração Pública. (*Lei Municipal nº 1.102/2014, Art. 13, § 1º*)

14.7.1. A posse que não ocorrer nos prazos previstos no subitem 14.7 terá por consequência a ineficácia do ato de nomeação, independentemente de qualquer outro ato da autoridade competente.

14.8. Em se tratando de servidor efetivo a ampliação do prazo de que trata o subitem 14.7, condiciona-se a requerimento, e obedecerá ao que dispõe a Lei Municipal nº 1.102/2014, Art. 13, § 2º, I, II e III.

14.9. O servidor empossado terá o prazo máximo de dez dias para entrar em exercício, contados da data da posse, sendo exonerado caso não entre em exercício neste prazo, observado o disposto no subitem 14.8.

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

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

14.12. O prazo de convocação de que trata o subitem imediatamente anterior, somente poderá ser levado em consideração para efeito de eliminação, em caso de não comparecimento, se a convocação for feita mediante ciência do candidato no ato convocatório ou por correspondência via correios com aviso de recebimento – AR.

14.13. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse, sendo eliminado do certame.

14.14. Os prazos definidos quanto à nomeação, posse e exercício são contados em tempo corrido, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia no qual não haja expediente na Prefeitura Municipal de Curionópolis. (*Art. 217 da Lei Municipal nº 1.102/2014*)

14.15. A aprovação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem de pontuação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública de Curionópolis. À Prefeitura Municipal de Curionópolis reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades (*Lei Municipal nº 1.102/2014, Art. 6º, § 2º*).

14.16. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo prorrogação, caso haja, e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas e das necessidades da Administração Pública Municipal de Curionópolis.

14.17. O candidato convocado apresentar-se-á para todos os atos de provimento do cargo, às suas expensas.

14.18. O candidato será lotado em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Curionópolis para a qual for nomeado, observado o interesse da Administração, a Legislação pertinente, vigente e a área de lotação, escolhidos quando da inscrição.

14.19. Caso o candidato não aceite o local de lotação definido pela Administração, ou área de lotação, escolhida quando da inscrição, conforme o caso, o mesmo será eliminado do concurso, perdendo o direito a ocupar a vaga para a qual foi nomeado.

14.19.1. Em caso de ocorrer o disposto no subitem imediatamente anterior, o candidato deverá assinar um termo de desistência da vaga, em caso de recusa, se procederá à assinatura através de três testemunhas idôneas e de maior idade ou emancipadas.

14.20. Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de transferência de sua residência ou locomoção diária para o trabalho, excetuar-se-á este último quando o município dispuser de política de vale transporte ou similar, caso em que esta prevalecerá.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste edital, publicado previamente e, leis em vigor.

15.2. O Edital completo, que regulamenta o concurso, além de ser prévia e amplamente divulgado está disponível no site www.portalfic.com.br

15.3. Será publicado, os resultados preliminares e, posteriormente o resultado final do concurso.

15.4. O prazo de validade deste concurso é de até dois anos a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até dois anos (*Art. 7º, caput, da Lei Municipal nº 1.102/2014*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



- 15.5. Enquanto houver candidato aprovado, e não convocado para investidura em determinado cargo público, este terá preferência de nomeação sobre novos concursados, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso, considerando aí os casos de prorrogação, quando houver (Art. 7º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.102/2014).
- 15.6. A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do concurso público.
- 15.7. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão da Administração Pública, que tenha sido exonerado ou demitido a bem do serviço público.
- 15.8. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Curionópolis, durante o prazo de validade deste concurso público, seu endereço atualizado, através de correspondência via correios com Aviso de Recebimento – AR, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação quando da impossibilidade de convocação por insuficiência de endereço.
- 15.8.1. Para efeito do disposto no subitem 15.8. a Faculdade Integrada Carajás – FIC remeterá à Prefeitura Municipal de Curionópolis cadastro de todos os candidatos aprovados contendo todos os dados constantes no Requerimento de Inscrição através de CD-ROM.
- 15.9. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas o candidato será eliminado do concurso público, tornado sem efeito seu ato de nomeação ou exonerado, caso já tenha tomado posse no cargo, sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.
- 15.10. Todas as publicações referentes ao Concurso Público 001/2015, inclusive os resultados, serão divulgadas através do sítio www.portalfic.com.br
- 15.11. O candidato aprovado no presente Concurso, que for nomeado, tomar posse, e entrar em exercício, cumprirá estágio probatório pelo prazo disposto em legislação municipal em vigor, no qual deverá obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao cargo investido para fins de aquisição da estabilidade.
- 15.12. O planejamento e Execução do Concurso ficarão sob coordenação, acompanhamento e responsabilidade da Comissão Organizadora em conjunto com a FACULDADE INTEGRADA CARAJÁS – FIC como cooperadora técnica, vinculada à Prefeitura Municipal de Curionópolis através de contrato específico, pelo período determinado no referido instrumento, compreendido da publicação deste Edital a entrega do Relatório Final, conforme cronograma definido no anexo X deste Edital.
- 15.13. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
- 15.14. A Prefeitura Municipal de Curionópolis e a FIC não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este concurso.
- 15.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2015, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento dos mesmos no sítio www.portalfic.com.br
- 15.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data de homologação do resultado final do concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo elaborado e organizado para a realização do concurso serão incinerados e desfeitos.
- 15.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do prefeito Municipal de Curionópolis, com prévio parecer da FIC.

Curionópolis-Pará, 9 de novembro de 2015.

Jane Maria Caires de Souza
Presidente
Portaria nº 011, de 1 de julho de 2015

Visto:

Wenderson Azevedo Chamon
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO I

Âmbito Geral do Município, Exceto Agentes Comunitários de Saúde e Magistério



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

Cargo	Códigos	Área de Lotação	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes (5%)				
Agente Comunitário de Endemias	PMC-CNM05	Sede	9	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais Certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e continuada.	40h	1.014,00	80,00
Agente Comunitário de Endemias	PMC-CNM13	Rural	4	1				
Agente de Trânsito	PMC-CNM28	Sede	4	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais curso de Formação de Agente de Fiscalização de Trânsito e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "B".	40h	1.000,00	80,00
Auxiliar Técnico de Laboratório	PMC-CNM03	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Auxiliar Técnico de Laboratório	PMC-CNM16	Rural	1	0	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	788,00	80,00
Auxiliar Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM11	Sede	2	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio, certificado do Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO/PA.	40h	788,00	80,00
Auxiliar Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM12	Rural	1	0		40h	788,00	80,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	PMC-CNM20	Sede	9	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	800,00	80,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	PMC-CNM21	Rural	3	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	800,00	80,00
Eletricista	PMC-CNM23	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.500,00	80,00
Encanador	PMC-CNM26	Sede	1	0	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	PMC-CNM07	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Fiscal Ambiental	PMC-CNM25	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Fiscal de Obras e Postura	PMC-CNM27	Sede	1	0	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Monitor Escolar	PMC-CNM18	Sede	22	2	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	800,00	80,00
Monitor Escolar	PMC-CNM19	Rural	7	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	800,00	80,00
Mecânico	PMC-CNM22	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	2.000,00	80,00
Monitor Social	PMC-CNM24	Sede	1	1	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	800,00	80,00
Técnico Administrativo	PMC-CNM01	Sede	26	2	Certificado de conclusão do Ensino Médio	40h	1.000,00	80,00
Técnico Administrativo	PMC-CNM17	Rural	4	1				
Técnico de Enfermagem	PMC-CNM02	Sede	30	2	Certificado do Curso de Técnico em Enfermagem mais registro no COREN/PA	40h	1.100,00	80,00
Técnico de Enfermagem	PMC-CNM15	Rural	6	1		40h	1.100,00	80,00
Técnico de Raio X	PMC-CNM04	Sede	1	1	Certificado do Curso de Técnico em Radiologia mais registro no Conselho Regional de Radiologia do Estado do Pará.	20h	1.650,00	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO I

Âmbito Geral do Município, Exceto Agentes Comunitários de Saúde e Magistério



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

Cargo	Códigos	Área de Lotação	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes (5%)				
Técnico em Contabilidade	PMC-CNM08	Sede	1	1	Certificado do Curso de Técnico em Contabilidade mais registro no CRC/PA.	40h	1.100,00	80,00
Técnico de Laboratório	PMC-CNM09	Sede	1	0	Certificado do Curso de Técnico em Laboratório mais registro no CRF/PA	40h	1.100,00	80,00
Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM10	Sede	1	1	Certificado do Curso de Técnico em Saúde Bucal mais registro no CRO/PA	40h	1.100,00	80,00
Administrador	PMC-CNS02	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Administração e registro no CRA/PA	40h	1.500,00	100,00
Arquiteto	PMC-CNS57	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Arquitetura e registro no CAU/PA	40h	1.500,00	100,00
Assistente Social	PMC-CNS08	Sede	3	1	Diploma de Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/PA	40h	1.500,00	100,00
Bibliotecário	PMC-CNS29	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia do Pará.	40h	1.500,00	100,00
Biomédico	PMC-CNS07	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Biomedicina e registro no Conselho Regional de Biomedicina do Pará	40h	1.500,00	100,00
Contador	PMC-CNS03	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC/PA	40h	1.500,00	100,00
Economista	PMC-CNS05	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Economia e registro no Conselho Regional de Economia do Estado do Pará.	40h	1.500,00	100,00
Enfermeiro	PMC-CNS09	Sede	12	1	Diploma de Graduação em Enfermagem e registro no COREN/PA	40h	1.500,00	100,00
Enfermeiro	PMC-CNS26	Rural	1	1				
Engenheiro Agrônomo	PMC-CNS54	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Agronomia e registro no CREA/PA	40h	1.500,00	100,00
Engenheiro Ambiental	PMC-CNS55	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA/PA	40h	1.500,00	100,00
Engenheiro Civil	PMC-CNS04	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA/PA	40h	1.500,00	100,00
Engenheiro de Minas	PMC-CNS56	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Engenharia de Minas e registro no CREA/PA	40h	1.500,00	100,00
Engenheiro Sanitarista	PMC-CNS58	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Engenharia Sanitária e registro no CREA/PA	40h	1.500,00	100,00
Farmacêutico	PMC-CNS21	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Farmácia e registro no CRF/PA	40h	1.500,00	100,00
Fiscal de Tributos	PMC-CNS06	Sede	2	1	Diploma de Graduação em: Administração/Economia/Ciências Contábeis/Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	1.500,00	100,00
Fisioterapeuta	PMC-CNS22	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO - 12	30h	1.500,00	100,00
Fonoaudióloga	PMC-CNS24	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Fonoaudiologia e registro no	40h	1.500,00	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO I

Âmbito Geral do Município, Exceto Agentes Comunitários de Saúde e Magistério



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

Cargo	Códigos	Área de Lotação	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
			Ampla Concorrência	Reserva para Deficientes (5%)				
					CREFONO - 5			
Médico Anestesiologista	PMC-CNS16	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Anestesiologia e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Cardiologista	PMC-CNS14	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Cardiologia e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Cirurgião Geral	PMC-CNS17	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Clínico Geral	PMC-CNS10	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Medicina e registro no CRM/PA	40h	3.500,00	100,00
Médico Clínico Geral PSF	PMC-CNS11	Sede	4	1				
Médico Ginecologista e Obstetra	PMC-CNS12	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Obstetrícia e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Ortopedista/Traumatologista	PMC-CNS13	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Ortopedia e Traumatologia e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Pediatra	PMC-CNS15	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Pediatria e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Psiquiatra	PMC-CNS18	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina mais certificado de Especialização em Psiquiatria e registro no CRM/PA	40h	4.000,00	100,00
Médico Veterinário	PMC-CNS20	Sede	1	0	Diploma de Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV/PA	40h	1.500,00	100,00
Nutricionista	PMC-CNS25	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Nutrição e registro no CRN - 7	40h	1.500,00	100,00
Odontólogo	PMC-CNS19	Sede	4	1	Diploma de Graduação em Odontologia e registro no CRO/PA	40h	1.500,00	100,00
Procurador Municipal	PMC-CNS01	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Direito e registro na OAB/PA	40h	5.000,00	100,00
Psicólogo	PMC-CNS23	Sede	1	1	Diploma de Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia da 10ª Região	40h	1.500,00	100,00
Secretário Escolar	PMC-CNS27	Sede	10	1	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	850,00	100,00
Secretário Escolar	PMC-CNS28	Rural	4	1	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	850,00	100,00

Obs.: Os cargos constantes deste anexo, cuja escolaridade exigida é Nível Superior é assegurado adicional de 100% sobre o vencimento base, quando no exercício das atribuições próprias do cargo para o qual prestou concurso público, conforme dispõe a Lei Municipal nº 112/2015, Art. 24, § 3º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO II
Agentes Comunitários de Saúde



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

Cargo	Código	Localidade	Área de Abrangência	Qtd. de Vagas		Requisitos para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
				Ampla concorrência	Reserva para Deficientes(5%)				
Agente Comunitário de Saúde	PMC-CNM06	Sede do Município	Perímetro Urbano	28	2	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais Certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e continuada e residir na área da comunidade em que atuar, desde o mês da publicação do edital do concurso público.	40h	1.014,00	80,00
Agente Comunitário de Saúde	PMC-CNM14	Serra Pelada	Serra Pelada	9	1				
		Cutia	Cutia	1	0				
		Alto Bonito	Alto Bonito	1	0				
		Vila Bom Jesus	Vila Bom Jesus	1	0				
		Serra Grande	Serra Grande	1	0				
		Curral Preto	Curral Preto	1	0				
		Cachoeira Preta	Cachoeira Preta	1	0				
Vila Honórios	Vila Honórios	1	0						

Obs.: Comprovante de residência da localidade e área de abrangência é de caráter obrigatório quando da efetivação da inscrição, devendo o mesmo ser protocolado em prazo hábil junto à Comissão Organizadora do Concurso conforme dispõe o Edital 001/2015 o qual é referendado pela Lei Federal nº 11.350/2006, Art. 6º, I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO III
Profissionais do Magistério



Cargos, Códigos, Áreas de Atuação, Função, Áreas do Conhecimento, Vagas, Requisitos para Provimento, Jornada de Trabalho, Vencimento e Taxa de Inscrição

Cargo	Código	Área de Lotação	Área de Atuação vinculada ao Cargo	Função vinculada ao Cargo	Área do Conhecimento ou Currículo	Vagas de Ampla Concorrência	Reser-va para Deficiente(5%)	Requisito para Provimento	Jornada de Trabalho Semanal	Vencº Base (R\$)	Tx. de Inscrição (R\$)
Professor	PMC-CNS32	Sede	Da Educação Infantil ao 5º Ano	Docência	Educação Geral	42	3	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS33	Rural	Da Educação Infantil ao 5º Ano			30	32				
Professor	PMC-CNS34	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Língua Portuguesa	11	1	Diploma de Licenciatura Plena em Letras	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS35	Rural				8	1				
Professor	PMC-CNS36	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Matemática	11	1	Diploma de Licenciatura Plena em Matemática	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS37	Rural				7	1				
Professor	PMC-CNS38	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Ciências	7	1	Diploma de Licenciatura Plena em: Ciências Físicas e Biológicas, ou Ciências Naturais, ou Ciências Biológicas, ou Ciências de 1º Grau(Ensino Fundamental)	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS39	Rural				2	1				
Professor	PMC-CNS40	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	História	6	1	Diploma de Licenciatura Plena em História	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS41	Rural				2	1				
Professor	PMC-CNS42	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Geografia /Estudos Amazônicos	5	1	Diploma de Licenciatura Plena em Geografia	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS43	Rural				3	1				
Professor	PMC-CNS44	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Artes	5	1	Diploma de Licenciatura Plena em Artes	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS45	Rural				2	1				
Professor	PMC-CNS46	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Língua Inglesa	5	1	Diploma de Licenciatura Plena em Língua Inglesa	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS47	Rural				2	1				
Professor	PMC-CNS48	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Religião	2	1	Diploma de Licenciatura Plena em Ciências da Religião	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS49	Rural				1	1				
Professor	PMC-CNS50	Sede	Do 5º ao 9º Ano	Docência	Educação Física	2	1	Licenciatura Plena em Educação Física	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS51	Rural				1	1				
Professor	PMC-CNS52	Sede (Assistência Social)	Programas Sociais	Docência	Educação Física	1	1	Licenciatura Plena em Educação Física	20	1.040,00	100,00
Professor	PMC-CNS53	Sede (Assistência Social)	Programas Sociais	Docência	Informática	1	1	Licenciatura Plena em Pedagogia mais curso Avançado de Informática com no mínimo 120h	20	1.040,00	100,00



PROGRAMAS DE PROVAS

1. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos)

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

1.2. MATEMÁTICA (Comum a todos os cargos)

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

1.3. NOÇÕES GERAIS SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS (Apenas para os cargos da área da saúde)

1.4. HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS (Exceto para os cargos da área da saúde e Agente de Trânsito)

1.5. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (Exceto para os cargos da área da saúde e Agente de Trânsito)

1.6. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – Lei Federal nº 9.503/97 (Apenas para o cargo de Agente de Trânsito)

2. NÍVEL SUPERIOR

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA)

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

2.2. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

2.2.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



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

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

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

2.3. CARGO: ENFERMEIRO

2.3.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.4. CARGO: FARMACÊUTICO

2.4.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 – Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade. 02 – Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas, etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. 03 – Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos.; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ.; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. 04 – Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

2.5. CARGO: ADMINISTRADOR

2.5.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre princípios orçamentários e contábeis: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64 – Contabilidade Pública. Noções sobre processo orçamentário: Elaboração; Estudo e Aprovação; Execução Orçamentária; Alteração Orçamentária; Avaliação. Noções sobre licitações: Legislação Atual; Modalidade/Tipos de Licitação; Pregão/Compras; Dispensa de Licitação; Edital; Comissões; Formalização de Contratos; Noções sobre Gestão Patrimonial; Bens Móveis; Imóveis; Semoventes; Alienação de Bens Móveis. Noções sobre convênios, contratos e ajustes: Instrução Normativa Secretaria do Tesouro Nacional Nº 01 de 15/01/1997; Requisitos para Celebração de Convênios; Plano Anual de Trabalho; Metas e Ações; Prestação de Contas. Noções sobre gestão patrimonial: Bens Móveis; Imóveis; Semoventes; Alienação de Bens Móveis. Noções sobre gestão de pessoas: Legislação Trabalhista; Elaboração Folha de Pagamento e recolhimento de Encargos Sociais; Incorporação, integração, movimentação; desligamento de pessoal; Organização e atualização de cadastro dos empregados; Controle e registro debenefícios aos empregados. Noções sobre administração: Planejamento estratégico; Princípios do desenvolvimento organizacional; Elaboração e acompanhamento de projetos; Sistemas de informação; Modelagem de processos; Técnicas de aperfeiçoamento de processos; Gerenciamento da qualidade; Marketing; Sistemas Integrados de Gestão; Gestão do conhecimento; Responsabilidade social.



2.6. ENGENHEIRO SANITARISTA

2.6.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Público de Abastecimento de Água: barragens, captação e adução, ER (Estação e Recalque), ETA (Estação de Tratamento de Água). Reservatórios. Rede de Distribuição. Dimensionamento e Orçamento. Sistema de Esgoto Sanitário: coletores, interceptores, emissários, processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros, dimensionamento, orçamento. Saúde Pública e Meio Ambiente: a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza, a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Hidráulica: Hidrologia. Ecologia: ecossistemas – conceitos e componentes. Cadeia alimentar. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Tratamento de águas residuárias domésticas e industriais. Processos físico-químicos de tratamento de efluentes e de água de abastecimento: Parâmetros físico-químicos. Tratamento físico-químicos de águas. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Consumo de água, estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento, dimensionamento, recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final, limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05.

2.7. CARGO: NUTRICIONISTA

2.7.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.7.1.1. UNIDADE I - NUTRIÇÃO NORMAL

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

2.7.1.2. UNIDADE II - TÉCNICA DIETÉTICA

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

2.7.1.3. UNIDADE III - NUTRIÇÃO CLÍNICA

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

2.7.1.4. UNIDADE IV - ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE NUTRIÇÃO

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



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

2.8. CARGO: PSICÓLOGO

2.8.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.9. ARQUITETO

2.9.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.10. CARGO: ODONTÓLOGO

2.10.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



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

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

2.11. FONOAUDIÓLOGO

2.11.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.12. CARGO: FISIOTERAPEUTA

2.12.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.13. CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

2.13.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.14. CONTADOR

2.14.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Conceito, objeto e campo de aplicação; 2. Princípios Fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução nº 750 do Conselho Regional de Contabilidade; 3. Patrimônio: conceito, classificação, equação patrimonial, ativo, passivo e patrimônio líquido; 4. Contas: conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo; 5. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração; 6. Inventário: conceito, princípios, controle dos bens, periodicidade, inventário na administração pública; 7. Sistema Orçamentário: conceito, finalidade, previsão da receita, fixação da despesa, execução da receita e despesa, superávit e déficit orçamentário, lançamentos básicos do sistema orçamentário; 8. Sistema Financeiro: conceito, finalidade, receita e despesa orçamentária, receita e despesa extraorçamentária, disponibilidades, créditos a receber, restos a pagar, serviço da dívida a pagar, consignações, depósitos, débitos de tesouraria, lançamentos básicos do sistema financeiro; 9. Sistema Patrimonial: conceito, finalidade, realizável a longo prazo, dívida ativa, ativo permanente, ativo real líquido, dívida fundada, passivo real líquido, lançamentos básicos do sistema patrimonial, lançamentos para encerramento do exercício; 10. Sistema de Compensação: representação, ativo compensado, passivo compensado, contas de controle, contas representativas de atos potenciais; 11. Variações Patrimoniais: ativas e passivas, composição, lançamentos e elaboração. 12. Balanços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



públicos: Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, elaboração e interpretação. **CONTABILIDADE GERAL E COMERCIAL:** 1. Formas jurídicas das sociedades; 2. Princípios contábeis geralmente aceitos; 3. Patrimônio : conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio; 4. Fatos e lançamentos contábeis : fatos permutativos, modificativos e mistos; 5. Procedimentos contábeis básicos de escrituração; 6. Principais livros e documentos comerciais e fiscais; 7. Plano de contas e classificação das contas; 8. Regimes contábeis : regime de caixa e de competência; 9. Registro das operações típicas operações com mercadorias, operações financeiras, receitas e despesas antecipadas, disponibilidades, contas a receber, imobilizações, contas a pagar, reservas, provisões, amortização, depreciação, correção monetária, investimentos, patrimônio líquido, reservas, reavaliação de bens, compensação de prejuízos; 10. Apuração do resultado e encerramento do exercício; 11. Distribuição do Resultado; 12. Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6404/76); 13. Balanço Patrimonial; 14. Demonstração do Resultado do Exercício; 15. Apuração do Lucro Líquido; 16. Demonstrativo do Lucro ou Prejuízo Acumulado; 17. Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido; 18. Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos. **DIREITO FINANCEIRO:** 1. Conceitos, características e finalidades; 2. Direito Financeiro: conceito e delimitação; 3. Orçamento Público: conceito, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais; 4. Despesa Pública: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; 5. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; 6. Receita Pública: conceito, classificação, fontes e estágios; 7. Receitas tributárias, Receitas de Contribuições Sociais, Receitas Patrimoniais, Receitas de Serviços, Transferências Constitucionais, Transferências Voluntárias, Outras Receitas, Receitas de Operações de Crédito, Receitas de Alienações de Bens; 8. Crédito Público e Dívida Pública; 9. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários.

2.15. ECONOMISTA

2.15.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Microeconomia -1.1 Teoria da Procura: Lei da Procura Individual e de Mercado; Teoria do Consumidor; Características da Curva de Indiferença; Fatores Determinantes da Demanda; Deslocamentos da Curva da Demanda; Elasticidade -preço da demanda, elasticidade-renda, elasticidade-cruzada. 1.2 Teoria da Oferta: Lei da Oferta Individual e de Mercado; Fatores Determinantes da Oferta; Função da Oferta a Curto e Longo Prazo; Elasticidade -preço da oferta; O Comportamento dos Custos: Total variável, médio e marginal; O Comportamento das Receitas: Total, Marginal e Média. 1.3 Teoria da Produção: Fatores de Produção e Função de Produção; Lei dos Rendimentos Decrescentes; Custos e Receitas de Produção. O equilíbrio da Firma; Função de Custo a Curto e Longo Prazo; Ponto de Nivelamento e Ponto de Equilíbrio. 1.4 As Imperfeições da Concorrência e do Sistema de Preços -Quatro Estruturas Diferenciadas: Concorrência Perfeita, Monopólio e Monopsônio, Oligopólio e Oligopsônio, Concorrência Monopolista. Macroeconomia -2.1. Contabilidade Nacional: O Conceito de Renda e Produto Nacional; A Diferenciação dos Agregados Macroeconômicos; As Contas das Transações com o Exterior; O Conceito de Reflator Implícito da Renda; Sistemas de Contas Nacionais do Brasil. 2.2 Moedas e Bancos: Funções da Moeda; Definição da Moeda e Quase Moeda; Criação e Destruição de Meios de Pagamentos; A Procura Monetária; Autoridades Monetárias e o Controle de Pagamento; Sistema Monetário e Sistema Não Monetário. 2.3 O Governo e o Nível de Renda: Gastos do Governo, Tributos e o Nível de Equilíbrio de Renda; Consumo, Poupança e Investimento: A Abordagem -Keneysiana; O Efeito Multiplicador; Propensões Marginais a Consumir e o Poupar. 2.4 Comércio Internacional: Balanço de Pagamento: A Conta de Transações Correntes, A Conta de Capital, O Conceito do Déficit e Superávit; Política Cambial e Comercial; Setor Externo e o Equilíbrio Econômico Interno; Balança Comercial. Gestão Financeira e Orçamentária -3.1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Orçamento na Constituição de 1988. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação dos Gastos Públicos. Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 3.2. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000. 3.3. Noções de Contabilidade Pública.

2.16. PROCURADOR MUNICIPAL

2.16.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2. Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3. Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4. Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5. Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6. Sistema tributário nacional. 7. Ordem econômica e financeira: política urbana. 8. Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1. Organização administrativa brasileira. 2. Princípios fundamentais. 3. Administração direta, administração indireta e fundacional. 4. Atos administrativos. 5. Contatos administrativos. 6. Processo de licitação. 7. Concessão de serviços públicos. 8. Autorização e permissão. 9. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10. Desapropriação. 11. Servidão. 12. Requisição. 13. Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. **III DIREITO CIVIL.** 1. Conceito. 2. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3. Teoria da imprevisão. 4. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9. Contratos: disposições gerais, extinção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



e espécies. 10. Responsabilidade civil. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1. Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7. Execução: regras gerais; 21 provisória e definitiva; embargos do devedor. 8. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. V DIREITO TRIBUTÁRIO. 1. O Estado e o poder de tributar. 1.1 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no ordenamento brasileiro. 1.2. Imunidade, isenção e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência legislativa. 2.3 Limitações da competência tributária. 3. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 3.1 Fundos de participação. 4. Fontes do direito tributário. 4.1 Hierarquia das normas. 4.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5. Legislação tributária. 5.1 Conceitos. 5.2 Lei Ordinária e lei complementar. 5.3 Medida provisória. 5.4 Resolução do Senado. 5.5 Tratados e convenções internacionais. 5.6 Decretos e regulamentos. 5.7 Regras de vigência, aplicação, interpretação e integração. 6. Interpretação e integração da legislação tributária. 7. Obrigação tributária. 7.1 Obrigação principal e acessória. 7.2 Fato gerador. 7.3 Efeitos, conseqüências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 7.4 Sujeitos ativos e passivos da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 7.5 Solidariedade. 7.6 A imposição tributária e as convenções particulares. 7.7 Capacidade tributária. 7.8 Domicílio tributário. 8. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 8.1 Responsabilidade supletiva. 8.2 Substituição tributária. 9. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 9.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento. 9.2 Modalidades. 9.3 Garantias e privilégios do crédito tributário. 9.4 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 10. Garantias e privilégios do crédito tributário. 11. Tributos. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica. 11.3 Classificação/espécies. 11.4 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 11.5 Empréstimos compulsórios. 12. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 13. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 14. Certidões negativas. 15. Direito financeiro: sede constitucional, seu objeto e suas fontes. 15.1 Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. 15.2 Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico. 15.3 Finalidades. 16. Aspectos tributários das leis: responsabilidade tributária, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, nº. 4.320, de 1964, e suas alterações. 17. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. 18. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 19. Processo Judicial Tributário. 20. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. 21. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. 22. Ações de controle de constitucionalidade: direta de inconstitucionalidade, declaratória de constitucionalidade. 23. Ilícito tributário. 23.1 Ilícito e sanção. 23.2 Ilícito administrativo tributário. 23.3 Ilícito penal tributário: crimes contra a ordem tributária, apropriação indébita. 23.4 Sanção administrativa e sanção penal. 23.5 Responsabilidade penal. 23.6 Sanções pessoais e patrimoniais. DIREITO MUNICIPAL. 1. Organização Municipal Brasileira: O Município na Constituição de 1988; 2. Autonomia Municipal. Intervenção do Estado no Município. 3. Município: Governo, competência e Responsabilidade. 4. Finanças Municipais: Tributos e outras Receitas Municipais. 4.1 Orçamento. 5. Bens Municipais: Conceito e Classificação. 5.1 Administração. 5.2 Uso. 5.3 Aquisição e Alienação. 5.4 Serviços e Obras Municipais: Serviços Públicos, Obras Públicas e formas de execução. 6. Poder de polícia do Município. 7. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. 7.1 Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. 7.2 Do Legislativo Municipal. 7.3 Composição e Atribuições. 7.4 Do Controle Externo. 8. Servidores Municipais. 9. Da Procuradoria Geral do Município.

2.17. BIOMÉDICO

2.17.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.1 Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcool-ácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. 1.2. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. 1.3. biologia de fungos: taxonomia e morfologia. 1.4 Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptococose, paracoccidíomicose e dermatomicose. 2. Imunologia clínica. 2.1. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imonofluorescência e enzima-imunoensaio. 2.2. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença auto-imune. 3. Citologia Clínica. 3.1 Urina: exame físico químico e microscópico. 3.2. Líquor: noções de colheita, contagem celular, colorações. 3.3. Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. 3.4. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. 4. Hematologia clínica. 4.1 Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue. 4.2. Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sangüíneos. 4.3. Interpretação dos resultados. 4.4. Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial. 4.5. Noções de imuno-hematologia. 4.6. Hemostasia e coagulação. 5. Parasitologia clínica. 5.1. Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. 6. Bioquímica Clínica. 6.1 Espectrofotometria. 6.2. Diabetes. 6.3. Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. 6.4. Enzimologia clínica. 7. Controle de qualidade. 7.1. Exatidão e precisão dos resultados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



suas avaliações 7.2. Sensibilidade do método e sua avaliação 7.3. Os limites confiáveis de um método 7.4. A especialidade e a interferência nos resultados.

2.18. CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2.18.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.19. MÉDICO VETERINÁRIO

2.19.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.20. CARGO: MÉDICO (CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS)

2.20.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUM A TODOS, ÀS ESPECIALIDADES)

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

2.21. CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

2.21.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de Meteorologia e Climatologia. 4. Noções de Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solo. 6. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais da Indústria do Petróleo. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. 11. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. 12. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. 13. Legislação Ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA): Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº 9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. 14. Noções de economia ambiental. 15. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 16. Sistemas de Gestão Ambiental. 17. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 18. Meio Ambiente e Sociedade. .

2.22. CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

2.22.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Tributária do Município de Curionópolis: Lei Orgânica Municipal. (Título IV – Da Administração Financeira); Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias. Noções sobre ITBI – Imposto Sobre Transmissão de Bens Inter Vivos. (Lei Federal nº 8.137/90). Código Penal – Título XI – Crimes Contra a Administração Pública – (artigos 312 ao 327). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

DIREITO CONSTITUCIONAL – Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação; supremacia da constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais constitucionais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais; direitos sociais. Das garantias constitucionais.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Organizações Sociais. Atos Administrativos e Fatos Administrativos: Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos: normas constitucionais; regime jurídico, cargos públicos; espécies, formas de provimento e vacância; acesso aos cargos, empregos e funções públicas; estabilidade, aposentadoria e pensão; Responsabilidade do servidor público: princípios de natureza ética com estatura constitucional; moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei 8.429, 02/06/1992. Responsabilidade Civil do Estado. Contrato Administrativo: Conceito. Características. Classificação. Rescisão. Modalidades. Contrato de Gestão. Convênio. Consórcio. Bens Públicos; conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL – A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Das diferentes classes de bens. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Atos ilícitos. Direito das Coisas. Posse. Efeitos da posse. Propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Teoria Geral das obrigações. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Regimes de bens entre cônjuges. Inventário e partilha.

NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL -.Empresário: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Sociedades empresárias: tipos societários e principais características. Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: constituição, nome comercial, responsabilidade dos sócios e gerentes. Sociedade Anônima: espécies, organização interna, responsabilidade dos administradores e títulos mobiliários. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos mercantis: compra e venda, arrendamento mercantil (*leasing*), franquia (*franchising*) e faturização (*factoring*).Títulos de crédito: princípios gerais, duplicata e cheque. Falência e Concordata: distinção e principais efeitos, classificação dos créditos na falência.

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração - caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis - Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. Análise e Interpretações das Demonstrações Contábeis.

2.23. CARGO: BIBLIOTECÁRIO

2.23.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências; Representação descritiva do documento: Princípios de catalogação, Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes; Representação temática do documento: Princípios de classificação, sistemas de classificação bibliográfica, Classificação decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU); Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características, linguagens, descritores, metadados; resumo: tipos, redação e funções; serviço de recuperação da informação; Formação e desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte (procedimentos); Serviço de referências: conceito e técnicas, bibliotecário de referência (características e atribuições), usuários reais e potenciais (processo de negociação); disseminação seletiva da Informação (DSI).

2.24. CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR



2.24.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O SECRETÁRIO ESCOLAR: Importância da Secretaria Escolar e do Secretário, perfil e papel; Princípios norteadores do trabalho dos profissionais da Secretaria; Gestão da Secretaria escolar. **ESCRITURAÇÃO ESCOLAR:** Conceito; Documentos Escolares e sua escrituração; A vida escolar do aluno. **ADMINISTRAÇÃO GERAL:** Noções de Arquivo – Conceito – tipos de arquivo – métodos de arquivamento e forma de organização; Registros e Controle: referentes ao aluno; referentes à instituição. **Ética Profissional.** **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei Federal nº 8069 /1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – das Disposições Preliminares; Título II – dos Direitos Fundamentais: Capítulo I – Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. **NOÇÕES GERAIS DE SECRETARIADO:** Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições.

2.25. CARGO: PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM PEDAGOGIA

2.25.1. LÍNGUA PORTUGUESA

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

2.25.2. MATEMÁTICA

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

2.25.3. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

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

2.26. CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

2.26.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

2.26.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



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

2.27. CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

2.27.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - Origem da vida (Abiogênese, Biogênese, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica); **2 - Citologia** (Química celular, Membranas celulares, Citoplasma – estrutura e funções das organelas; Núcleo – ácidos nucléicos, divisão celular); **3 - Embriologia** (gametogênese, fecundação, desenvolvimento embrionário e anexo embrionário); **4 – Genética** (Conceitos fundamentais, Noções de probabilidade, Leis de Mendel, Herança dos grupos sanguíneos, Determinação genética do sexo e heranças relacionadas ao sexo na espécie humana); **5 - Evolução** (Evidências da evolução, Teorias evolutivas e Especiação); **6 - Ecologia** (Conceitos fundamentais, Cadeias e teias alimentares, Relações entre os seres vivos, Poluição); **7 - Seres Vivos** (Sistemas de classificação, Vírus, O estudo dos Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae – Histologia, morfologia e fisiologia vegetal, Animália - Filos animais, Histologia animal, Anatomia e fisiologia comparada dos vertebrados).

2.27.2 DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.28. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO DA ARTE

2.28.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Projeções Ortogonal; Perspectiva Isométrica e Axométrica; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais)e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069.

2.28.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.29. CARGO: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

2.29.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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, A Constituição Brasileira e a religião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



2.29.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.30. CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

2.30.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Sociedade, natureza e território: do meio natural ao meio técnico-científico informacional: O que é Geografia? Cartografia; Técnicas de informações modernas; O meio técnico-científico na interpretação e análise sobre a relação sociedade-natureza; O jogo das nações, suas fronteiras e mapas políticos: Estado-nação e Imperialismo; No interior dos grandes conflitos mundiais: A Revolução Russa, O Plano Marshall, A doutrina Truman, Organização das Nações Unidas, Divisão da Alemanha e a Guerra Fria, Queda do Muro de Berlim; As potências mundiais: França, Alemanha, Rússia, China e Japão; A hegemonia americana e a Doutrina Bush; Economia mundial: Crise de 1929, Ascensão do capitalismo financeiro, Neoliberalismo, Sociedade Industrial e meio ambiente: O sistema terrestre; As potências regionais: África do Sul da Apartheid, Índia E México; 1.2 – O espaço urbano-industrial: industrialização e urbanização do espaço mundial e suas relações com a dinâmica populacional: Globalização e pobreza, IDH, Movimento operário, Movimentos sociais, Movimentos reivindicatórios de reconhecimento das minorias, Culturas de resistência, Tribos urbanas: gangues e galeras, Máfia no mundo e Crime organizado; 1.3 – A Relação campo-cidade: processos produtivos, circulação e consumo na produção do espaço geográfico e das sociedades contemporâneas e suas redes: Geografia da indústria, Tecnologia do poder, Pólos tecnológicos, As transnacionais e o mercado mundial, Sistemas agrícolas, Agroindústria e Redes de transportes; 1.4 – Geografia da população: Crescimento populacional, Pirâmide etária, Teorias populacionais, Processos migratórios, Migração e xenofobia; 2 – Regionalização do espaço mundial: da bipolarização a multipolarização: Bipolaridade, Sistema multipolar unidimensional; 2.2 – Principais blocos econômicos internacionais: União Européia, Nafta, Mercosul, Alça, Bloco do Pacífico e Tentativas de integração latino-americana; 2.3 - Conflitos étnico-religiosos na Europa, África e Oriente Médio; 3 - Geografia do Brasil: País subdesenvolvido industrializado, O Território Brasileiro: Conquista e Povoamento, O Espaço brasileiro atual: ocupação e divisão político-administrativa, O Território Brasileiro: As grandes paisagens naturais: Os tipos de climas, A estrutura geológica, O relevo, Os solos, A vegetação original, A hidrografia; Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, O Crescimento Demográfico Brasileiro, O crescimento natural ou vegetativo, A qualidade de vida: alguns indicadores, Indicadores de qualidade de vida, Política demográfica; As Etnias no Brasil: O indígena, O branco, O negro e Outros grupos; Estrutura da População brasileira: Estrutura etária e Estrutura por sexo; Os Movimentos Populacionais: Povoamento e expansão territorial, A imigração, As migrações Internas ou inter-regionais, As migrações rural-urbanas, As migrações pendulares, A Questão Urbana no Brasil: A urbanização brasileira, A metropolização; 2.4 – Brasil como potência regional no mundo globalizado: sua inserção na DIT e as implicações na configuração espacial interna, Os Contrastes regionais do Brasil, O problema da divisão regional no Brasil, A Amazônia, O Centro-Sul, O Nordeste; As Atividades primárias: A estrutura fundiária, As relações de trabalho, A agricultura, A pecuária, O extrativismo; As Fontes de Energia: A energia hidrelétrica, O petróleo, O carvão mineral, O álcool, A energia nuclear, e Outras fontes alternativas; A Questão ambiental no Brasil: A poluição atmosférica, Problemas ambientais dos grandes centros urbanos, Os problemas ecológicos do meio, Ambiente - A atual ocupação da Amazônia, Outros problemas ambientais.

2.30.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.31. CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

2.31.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. O Brasil e o Sistema Colonial: O sistema econômico e a organização político administrativa; 2. O Brasil no modo de produção capitalista na 1ª e 2ª Repúblicas; 3. O Brasil de 1930 a 1964; o neo-colonialismo; a globalização e o neoliberalismo; Os governos militares; A nova república; 4. Escravidão na antiguidade: Grécia, Roma; As religiões na antiguidade; Feudalismo; 5. Expansão comercial; Os contatos com a Ásia, África e as Américas; 6. O fim do sistema colonial: Contexto europeu; As revoluções americanas e francesas; O fim do colonialismo na América espanhola e América portuguesa; 7. A industrialização: As transformações econômicas, sociais, políticas e culturais; 8. O Imperialismo: América latina, África e Ásia; 9. A 1ª Guerra Mundial; A revolução socialista na URSS; A crise de 1929; As recuperações econômicas; o projeto das democracias liberais; O projeto dos regimes autoritários – Japão, Alemanha e Itália.

2.31.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



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

2.31. CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

2.31.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Análise e interpretação de texto: Análise do texto; Mensagem central e secundária; Linguagem; Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; 2 – Fonética: Variação lingüística, normas e sistemas, som/fonemas; Encontros vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Separação de sílabas; Acentuação gráfica; Pontuação; 3 – Morfossintaxe; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção; 4 – Sintaxe; Período: classificação; Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios; Orações: coordenadas e subordinadas; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Emprego da crase; Colocação dos pronomes átonos; 5 – Semântica; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos; Denotação e conotação; Figura de linguagem; Figura de palavras: 1) comparação; 2) metáfora; 3) Metonímia; 4) Catacrese; Figura de construção: Elipse; Hipérbole; Pleonismo; Silepse; Figuras de pensamento; Antítese; Eufemismo; Prosopopéia; 6 - Noções de Lingüística: 6.1. Noções de teoria do signo lingüístico. Linguagem, língua e fala; significante e significado; significação. Arbitrariedade e motivação; linearidade. Referente, referência, representação, sentido. Denotação e conotação; 6.2. A teoria da enunciação e a produção do texto escrito: enunciação e enunciado; processo de enunciação e funções da linguagem. Texto e discurso. Intertextualidade e polifonia. Textualidade: coesão e coerência; 6.3. Linguagem e variação lingüística. Tipos de variação lingüística; dialetos e registros. A variação lingüística na Língua Portuguesa do Brasil. A variação lingüística e a construção do texto escrito. Formalidade e informalidade. Gêneros textuais. Classificação e Característica do Gênero Literário; Característica geral da literatura; Divisão dos períodos: Período colonial: Pe. José de Anchieta e Pero Vaz de Caminha; Barroco: Pe. Antonio Vieira e Gregório de Matos; Arcadismo: Tomás Antonio Gonzaga e Marília de Dirceu; Romantismo (poesias): Gonçalves Dias, Álvares de Azevedo e Antonio Castro Alves; Realismo: Machado de Assis: Memórias Póstumas; Simbolismo: Cruz e Souza; Modernismo: Mário de Andrade: Macunaíma; Cecília Meireles: Poemas.

2.31.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.32. CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

2.32.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. **Subject: Grammar:** 1. Nouns (gender, countable and uncountable); 2. Articles (indefinite and definite); 3. Prepositions; 4. Conjunctions; 5. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs); 6. Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); 7. Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); 8. Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative); 9. Interjections. - Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Conective, Text References, Prefix and Suffix; - Vocabulary (Synonym and Antonym); -Passive Voice; - Direct and Indirect Speech; - Tag Endings; - If-Clause; - Problematic Pairs; - Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions.

2.32.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

2.33. CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA



2.33.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Juros simples, ordinário, comercial e exato, montante; 2. Taxa percentual e unitária: nominal, proporcional e equivalente; 3. Prazo, taxa e capital médio; 4. Valor atual; 5. Descontos; 6. Juros compostos; 7. Taxa proporcional, equivalente; 8. Relações e Funções; 9. Geometria Analítica; 10. Trigonometria; 11. Números Complexos; 12. Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas; 13. Análise Combinatória.

2.33.2. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

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

3. PROGRAMA DO CURSO INTRODUTÓRIO - AGENTE DE ENDEMIAS

Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

AGENTE DE ENDEMIAS

3.1. A Atenção Básica no contexto das políticas públicas de saúde e as estratégias de implementação:

3.1.1. políticas de seguridade social e saúde como direito;

3.1.2. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil;

3.1.3. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde;

3.1.4. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

3.1.5. Marcos Legais: Normas Operativas, Pacto de Gestão, Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família.

3.2. A organização dos sistemas locais de saúde, com ênfase no planejamento de base em territorial:

3.2.1. Organização de sistemas locais de saúde;

3.2.2. Caracterização dos serviços componentes e redes de apoio;

3.2.3. Recursos disponíveis e fluxos estabelecidos;

3.2.4. Análise da Situação de Saúde; e

3.2.5. Marcos da Programação e da Avaliação: Sistema de informações em Atenção

3.2.6. Básica; e Ações Programáticas Estratégicas; e Vigilância em Saúde.

3.3. O processo de trabalho das equipes:

3.3.1. Território: mapeamento e dinâmicas da organização social;

3.3.2. Cadastramento e visita domiciliar;

3.3.4. Acolhimento e Humanização;

3.3.5. Ciclo vital individual e familiar;

3.3.6. Atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos no processo de trabalho;

3.3.7. Marcos Operativos: coleta e análise de dados; ações educativas, preventivas e assistenciais; e

3.3.8. Instrumentos e ferramentas para o trabalho com famílias.

3.3.9. Atuação interdisciplinar e participação popular:

3.3.10. Ferramentas para atuação interdisciplinar;

3.3.11. Participação popular e controle social;

3.3.12. Promoção da saúde;

3.3.13. Ações intersetoriais e áreas transversais;

3.3.14. Gestão por resultados dos serviços, equipes e profissionais.

4. PROGRAMA DO CURSO INTRODUTÓRIO - AGTE. COMUN. DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO IV



Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

4.1. A Atenção Básica no contexto das políticas públicas de saúde e as estratégias de implementação:

- 4.1.1. políticas de seguridade social e saúde como direito;
- 4.1.2. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil;
- 4.1.3. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde;
- 4.1.4. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- 4.1.5. Marcos Legais: Normas Operativas, Pacto de Gestão, Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família.

4.2. A organização dos sistemas locais de saúde, com ênfase no planejamento de base em territorial:

- 4.2.1. Organização de sistemas locais de saúde;
- 4.2.2. Caracterização dos serviços componentes e redes de apoio;
- 4.2.3. Recursos disponíveis e fluxos estabelecidos;
- 4.2.4. Análise da Situação de Saúde; e
- 4.2.5. Marcos da Programação e da Avaliação: Sistema de informações em Atenção
- 4.2.6. Básica; e Ações Programáticas Estratégicas; e Vigilância em Saúde.

4.3. O processo de trabalho das equipes:

- 4.3.1. Território: mapeamento e dinâmicas da organização social;
- 4.3.2. Cadastramento e visita domiciliar;
- 4.3.4. Acolhimento e Humanização;
- 4.3.5. Ciclo vital individual e familiar;
- 4.3.6. Atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos no processo de trabalho;
- 4.3.7. Marcos Operativos: coleta e análise de dados; ações educativas, preventivas e assistenciais; e
- 4.3.8. Instrumentos e ferramentas para o trabalho com famílias.
- 4.3.9. Atuação interdisciplinar e participação popular;
- 4.3.10. Ferramentas para atuação interdisciplinar;
- 4.3.11. Participação popular e controle social;
- 4.3.12. Promoção da saúde;
- 4.3.13. Ações intersetoriais e áreas transversais;
- 4.3.14. Gestão por resultados dos serviços, equipes e profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
Agente Comunitário de Endemias	PMC-CNM05	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose e outros, proferir palestras à comunidade objetivando a prevenção desses vetores, realizar dedetização, limpeza e exames.	Língua Portuguesa	15	1,0
Agente Comunitário de Endemias	PMC-CNM13		Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Agente Comunitário de Saúde	PMC-CNM06	Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando à instrução da população em geral para a prevenção de doenças.	Língua Portuguesa	15	1,0
Agente Comunitário de Saúde	PMC-CNM14		Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Agente de Trânsito	PMC-CNM28	Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município de Curionópolis, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			CTB – Código de Trânsito Brasileiro	10	1,0
Auxiliar Técnico de Laboratório	PMC-CNM03	Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.	Língua Portuguesa	15	1,0
Auxiliar Técnico de Laboratório	PMC-CNM16		Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Auxiliar Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM11	Sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o	Língua Portuguesa	15	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
Auxiliar Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM12	atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.	Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Auxiliar de Secretaria Escolar	PMC-CNM20	Cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; conhecer toda a legislação referente ao ensino; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente; impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da Escola, exceto nos casos previstos por Lei; organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
Auxiliar de Secretaria Escolar	PMC-CNM21	rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria de Educação; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Eletricista	PMC-CNM23	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Encanador	PMC-CNM26	Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Fiscal de Vigilância Sanitária	PMC-CNM07	Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na Saúde Pública; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Fiscal Ambiental	PMC-CNM25	Coordenar, programar e controlar as atividades relacionadas com a fiscalização municipal no que se refere à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais; fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação; emitir parecer técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, analisando os pedidos de licenciamento ambiental e emitindo a licença quando favorável; fixar diretrizes ambientais a serem observadas pela fiscalização municipal; estabelecer, por meio de instituições técnicas específicas, as diretrizes adicionais para a avaliação e licenciamento ambientais; cadastrar as atividades consideradas efetivas e potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, mantendo dados e informações sobre a qualidade ambiental do município; atender ao público e orientar sobre os procedimentos relativos ao licenciamento ambiental; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Fiscal de Obras e Postura	PMC-CNM27	Descrição – Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e atuando os contribuintes infratores; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando e atuando os infratores; verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes; expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Monitor Escolar	PMC-CNM18	Planejar e executar a socialização das crianças no âmbito escolar.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
Monitor Escolar	PMC-CNM19		Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Mecânico	PMC-CNM22	Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Monitor Social	PMC-CNM24	Amparo psicossocial, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura, recreação e lazer dos acolhidos. Saber lidar com situações de conflitos.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Técnico Administrativo	PMC-CNM01	Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; controlar o recebimento e expedição de malotes; controlar a distribuição interna de periódicos; fornecer as certidões requisitadas; encaminhar à imprensa oficial e/ou privada documentos e atos administrativos para a devida publicação; elaborar os relatórios estatísticos; realizar as diligências; organizar e manter os cadastros atualizados; prestar informações em processos administrativos e digitar textos; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
Técnico Administrativo	PMC-CNM17		Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Técnico de Enfermagem	PMC-CNM02	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Hospitais, Postos de Saúde, Clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar auxiliando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar	Língua Portuguesa	15	1,0
Técnico de Enfermagem	PMC-CNM15		Matemática	15	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.	Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Técnico de Raio X	PMC-CNM04	Preparar materiais e equipamentos para exames. Operar aparelhos de Raios X e outros.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Técnico em Contabilidade	PMC-CNM08	Executar tarefas de lançamentos contábeis da Prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da Prefeitura; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestação de contas; fazer conciliação de extratos bancários; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Histórico do Município de Curionópolis	5	1,0
			Ética no Serviço Público	5	1,0
Técnico de Laboratório	PMC-CNM09	Desenvolver atividades de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0
			Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Técnico de Saúde Bucal	PMC-CNM10	Sob a supervisão do cirurgião-dentista, executar as seguintes atividades, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal: participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;	Língua Portuguesa	15	1,0
			Matemática	15	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.	Noções Gerais sobre o SUS	10	1,0
Administrador	PMC-CNS02	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Arquiteto	PMC-CNS57	Analisar e ou elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como, acompanhar e orientar a sua execução; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município, bem como, outras melhorias; exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência; participar da elaboração e acompanhamento do Plano Diretor do Município; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Assistente Social	PMC-CNS08	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas ao meio social, família e de trabalho.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Bibliotecário	PMC-CNS29	Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Biomédico	PMC-CNS07	Realizar técnicas biológicas para pesquisas puras e aplicadas sobre todas as manifestações de vida efetuando experiências acerca da origem, evolução, funções, estrutura, correlação e outros	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		aspectos das diferentes formas de vida para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir aplicações nos campos da Medicina, Agricultura, Silvicultura, Saneamento, Ecologia e Veterinária.	Específica	20	1,0
Contador	PMC-CNS03	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias aos Tribunais, fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Economista	PMC-CNS05	Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças municipais. Exercer mediação, perícia e arbitragem.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Enfermeiro	PMC-CNS09	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.	Língua Portuguesa	20	1,0
Enfermeiro	PMC-CNS26		Específica	20	1,0
Engenheiro Agrônomo	PMC-CNS54	Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos materiais e a melhoria da qualidade de vida das populações. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Engenheiro Ambiental	PMC-CNS55	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão de competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	Específica	20	1,0
Engenheiro Civil	PMC-CNS04	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Engenheiro de Minas	PMC-CNS56	Desempenhar atividades referentes à prospecção e à pesquisa mineral; lavra de minas; captação de água subterrânea; beneficiamento de minérios e abertura de vias subterrâneas; seus serviços afins e correlatos.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Engenheiro Sanitarista	PMC-CNS58	Desempenhar atividades referentes a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Farmacêutico	PMC-CNS21	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		atividades; realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Outras atividades definidas em Regulamento.	Específica	20	1,0
Fiscal de Tributos	PMC-CNS06	Dar cumprimento à legislação relativa aos tributos de sua competência e, nesse sentido, fiscalizar, informar e orientar os contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas sujeitas a suas normas.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Fisioterapeuta	PMC-CNS22	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Fonoaudiólogo	PMC-CNS24	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades, atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas e administrar recursos humanos, materiais e financeiros. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Anestesiologista	PMC-CNS16	É responsável pelo atendimento anestésico à pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos, atendimentos pré, trans e pós-operatórios e pela clínica da dor, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Cardiologista	PMC-CNS14	Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; realizar exames	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		de aterosclerose; realizar exames de doença arterial coronária; realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. Realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); expedir atestados médicos; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	Específica	20	1,0
Médico Cirurgião Geral	PMC-CNS17	É responsável pelo atendimento cirúrgico à pacientes eletivos e em situações de urgência e emergência, tomando as providências necessárias, solicitando exames e/ou internações, realizando intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico, visando o pleno restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando à racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Clínico Geral	PMC-CNS10	Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, postos de saúde e efetuar exames médicos, fazer visitas domiciliares para fins de controle de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas. Orientar cuidados com medicina comunitária, executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Clínico Geral PSF	PMC-CNS11	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica,	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.	Específica	20	1,0
Médico Ginecologista e Obstetra	PMC-CNS12	Atender consultas de ginecologia e obstetrícia (pré-natal e doenças da mulher em geral); Colher material para exame (preventivo de câncer); Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Ortopedista/Traumatologista	PMC-CNS13	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Pediatra	PMC-CNS15	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Psiquiatra	PMC-CNS18	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Médico Veterinário	PMC-CNS20	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em	Língua Portuguesa	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
		sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Outras atividades definidas em Regulamento.	Específica	20	1,0
Nutricionista	PMC-CNS25	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Atuar em conformidade ao manual de boas práticas. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Odontólogo	PMC-CNS19	Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Procurador Municipal	PMC-CNS01	Executar os serviços de consultoria jurídica da administração pública, realizando o controle da legalidade dos atos da administração pública municipal; Executar a defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da administração pública; Coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do sistema jurídico municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pelo Procurador Chefe, Prefeito ou por Secretário Municipal.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0
Psicólogo	PMC-CNS23	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Outras atividades definidas em Regulamento.	Língua Portuguesa	20	1,0
			Específica	20	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
Secretário Escolar	PMC-CNS27	Digitar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos da Direção da Escola, dispor horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; atender a comunidade escolar e acompanhar a Direção em reuniões.	Língua Portuguesa Específica	20	1,0
Secretário Escolar	PMC-CNS28		Língua Portuguesa	20	1,0
Professor	PMC-CNS32	Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola – comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na Educação Básica nas séries iniciais, Educação Infantil e na 1ª fase do ensino fundamental; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Intear-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.	Língua Portuguesa	10	1,0
Professor	PMC-CNS33		Matemática	10	1,0
Professor	PMC-CNS34		Conhecimentos Pedagógicos	20	1,0
Professor	PMC-CNS35		Específica de cada área	20	1,0
Professor	PMC-CNS36				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO V



Cargos, Códigos, Síntese das Atividades, Provas, Número de Questões e Peso

Cargo	Códigos	Síntese das Atividades	Prova	Questões	Peso
Professor	PMC-CNS37	Ministrar aulas para estudantes do 5º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, inclusive na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, conforme cada habilitação e área específica; elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas.	Didática e Legislação	20	1,0
Professor	PMC-CNS38				
Professor	PMC-CNS39				
Professor	PMC-CNS40				
Professor	PMC-CNS41				
Professor	PMC-CNS42				
Professor	PMC-CNS43				
Professor	PMC-CNS44				
Professor	PMC-CNS45				
Professor	PMC-CNS46				
Professor	PMC-CNS47				
Professor	PMC-CNS48				
Professor	PMC-CNS49				
Professor	PMC-CNS50				
Professor	PMC-CNS51				
Professor	PMC-CNS52				
Professor	PMC-CNS53				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO VI



FORMULÁRIO DE RECURSO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E GABARITO OFICIAL

Nome do candidato

Endereço completo

Cargo

N.º da inscrição: _____

Marque com X a prova objeto do recurso:

() Língua Português () Matemática () Didática e
Legislação

() Específica () Conhecimentos Pedagógicos () Histórico do Município

() Noções Gerais sobre o SUS () Ética no Serviço Público

Escreva os dados da questão objeto do recurso:

Questão nº (_____)

Gabarito oficial (_____)

Resposta do candidato (_____)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

Curionópolis-PA., _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO VII



FORMULÁRIO DE RECURSO
LISTAGEM DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
(Subitem 11.1.1, inciso II)

Nome do candidato

Endereço completo

Cargo

N.º da inscrição: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

Curionópolis-PA., _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001/2015 - ANEXO VIII



FORMULÁRIO DE RECURSO QUANTO AOS INCISOS IV, V E VI DO SUBITEM 11.1.1

Nome do candidato

Endereço completo

Cargo: _____

N.º da inscrição: _____

Marque com X o objeto do recurso, conforme item 11.1.1 do Edital 001/2015

- () Resultado preliminar.
() Contagem de pontos obtidos na Aferição de Títulos
() Curso Introdutório e Formação Inicial e Continuada

Escreva os dados objetos do recurso:

Argumentação do Candidato: _____

Curionópolis-PA., ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(Art. 6º, I da Lei Federal 11.350 de 5 de outubro de 2006)

Obs.: Documento a ser utilizado apenas pelos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que residir na Zona Rural do Município onde não haja comprovante convencional de residência.

Inscrito no CPF sob nº _____ e RG sob nº _____

Expedida por _____ em ____/____/____ via, com fulcro na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, **D E C L A R O** sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2015 da Prefeitura Municipal de Curionópolis, que tenho endereço fixo no Município de Curionópolis desde a data em que se deu a publicação do Edital 001/2015 a constar o seguinte endereço

Declaro ainda, ter ciência do inteiro teor do Edital 001/2015 e que, caso seja constatado, a qualquer tempo, ser esta DECLARAÇÃO fraudulenta/falsa/omissa/inidônea, serei eliminado do Concurso Público 001/2015, assim como será tornado sem efeito meu ato de nomeação ou exonerado do cargo se a posse já houver ocorrido, independente do decurso de tempo entre a assinatura desta e a constatação do fato.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Curionópolis-PA., ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

(Válida somente se reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO 001/2015
CURIONÓPOLIS-PA
EDITAL 001/2015 - ANEXO X



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	PERÍODO	OBSERVAÇÕES (Horário: Corrido)
Publicação do Edital nº 001/2015	9/11/2015	Entre 8h00 e 18h00
Inscrição dos candidatos aos cargos ofertados	11/11 a 11/12/2015	31 dias corridos
Protocolo de comprovante de residência para os cargos de ACS	9/11 a 13/12/2015	35 dias corridos
Protocolo de Laudo Médico (Portadores de Deficiência)	9/11 a 13/12/2015	35 dias corridos
Divulgação do processamento das inscrições e respectivos locais de prova	A partir de 17/12/2015	Entre 8h00 e 18h00
Divulgação da relação de inscritos como portadores de deficiência	17/12/2015	8h00 às 12h00
Interposição de recursos quanto à concorrência como portador de deficiência	18/12/2015	Entre 00h e 23h e 59min
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto à concorrência como portador de deficiência	19/12/2015	8h00
Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha.	20/12/2015	Horário a ser definido na divulgação das inscrições
Interposição de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha.	21/12/2015	Entre 00h e 23h e 59min
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto a questões da prova escrita de múltipla escolha	4/1/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Divulgação do resultado preliminar/1ª Etapa para os cargos de ACS e Agte. Comunitário de Endemias	4/1/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Interposição de recursos quanto à lista de resultado preliminar/1ª Etapa para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agte. Comunitário de Endemias	5/1/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Entrega de Títulos e de Certidão de Tempo de Serviço para os Estáveis (Admitidos até 5/10/1983)	6 a 8/1/2016	3 dias úteis
Matrícula ao Curso Introdutório de Formação Inicial aos ACS e Agte. Comunitário de Endemias	6 a 8/1/2016	3 dias úteis
Publicação do deferimento ou indeferimento de recurso quanto ao resultado preliminar/1ª Etapa para os cargos de ACS's e Agte. Comunitário de Endemias	15/1/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Realização do Curso Introdutório de Formação Inicial para os cargos de ACS e Agte. Comunitário de Endemias	18 a 22/1/2016	5 dias úteis
Publicação do resultado final incluindo a aferição da pontuação de títulos e do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	1/2/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Interposição de recurso quanto à aferição de pontos por títulos e do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	2/2/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Entrega de Certidão de Tempo de Serviço para critérios de desempate, àqueles que se enquadrar	2 a 3/2/2016	2 dias úteis
Publicação de deferimento/indeferimento dos recursos quanto aos títulos e do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	15/2/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Publicação do resultado final oficial do concurso	15/2/2016	Entre 00h e 23h e 59min
Entrega do relatório final do concurso	19/2/2016	Entre 8h e 18h