



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

O Prefeito Municipal de Curuá - PA, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos, de nível alfabetizado, fundamental incompleto, fundamental completo, da área isolada, médio, técnico e superior, do quadro de pessoal da Administração Pública, junto ao Poder Executivo do Município de Curuá, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas, e para composição de cadastro de reserva de vagas que vierem a ser disponibilizadas na validade do mesmo, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Curuá, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O Anexo I deste Edital contém a tabela de cargos, área de atuação, escolaridade mínima, requisito do cargo, síntese da função, atribuições, remuneração, vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), e total de vagas por localidade e forma de ingresso; O Anexo II contém o Cronograma do Concurso; O Anexo III contém os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva; O Anexo IV as fases, tipos de prova, competências a avaliar, quantidade de vagas e o número máximo de candidatos a avaliar.

1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) FASE 1 - Exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada na sede do município de Curuá-PA;
- b) FASE 2 - Prova de Títulos para os cargos de nível superior da área de educação, não eliminados nas provas objetivas e que se enquadrarem no limite de avaliações previsto neste Edital.
- c) FASE 3 - Prova Prática para os seguintes cargos: Tratorista, Agente Administrativo, Secretário Escolar, Fiscal Ambiental, Agente de Políticas Públicas, Agente de Controladoria, Assistente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, Operador de Máquina Pesada, Operador de Lancha, Mecânico Geral e Mecânico de Máquinas Pesadas.
- d) Fase 4 – Habilitação - Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.
- e) Fase 5 – Qualificação - Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

1.4.1. A execução das fases de número 1 e 2 são de responsabilidade da Fadesp, enquanto as de número 3, 4 e 5 são de responsabilidade da Prefeitura do Município de Curuá.

1.5 As inscrições para este concurso serão realizadas exclusivamente na modalidade online (via internet), obedecidas às datas estabelecidas no Anexo II deste Edital.

### **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou portuguesa, quando deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos e no máximo 70 anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas em exame médico admissional.

2.6. Ser julgado apto em prova prática compatível com o exercício do cargo por comissão municipal competente para esses fins.

2.7. Ser aprovado neste concurso público e possuir, na data da posse, os pré-requisitos exigidos para a investidura no cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

2.8. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, **não** ter:

- a) sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;

b) sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.9. Apresentar os exames/laudos obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

2.9.1. Para todos os candidatos: Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico, Rx da coluna Vertebral com laudo, Rx do Tórax com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina;

2.9.2. Obrigatórios e complementares somente para cargos de professores nível superior e técnico pedagógico: Videolaringoscopia com laudo.

2.9.3. Caso julgue necessário ao processo de avaliação o médico poderá requisitar exames complementares para conclusão do processo admissional.

2.10. Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento nos seus prontuários.

2.11. Os exames, relacionados neste Edital, deverão ter no máximo 3(três) meses de realização, à exceção dos exames laboratoriais, que terão validade de 30 (trinta) dias, a contar da data especificada para a apresentação na Prefeitura Municipal de Curuá. Os laudos médicos deverão ter, no máximo, 3(três) meses, a contar da data especificada para a apresentação na Prefeitura Municipal de Curuá.

2.12. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

2.13. O candidato deverá apresentar para admissão o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.

2.14. O candidato que não entregar qualquer exame/laudo relacionado este Edital, não será admitido, sendo eliminado do concurso público.

2.15. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames/ laudos previstos neste Edital.

2.16. No ato da habilitação, e conforme agendamento, o candidato classificado, chamado à nomeação, será notificado para a realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho.

2.17. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames/laudos solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Curuá.

2.18. Em todos os exames/laudos, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações. Não serão aceitas cópias extraídas da Internet com assinatura digitalizada.

2.19. Os exames entregues serão avaliados por Médico do Trabalho, em complementação ao exame clínico.

2.19.1. Se o Médico do Trabalho julgar necessário, as expensas do candidato, serão solicitados exames médicos e laudos complementares para uma análise conclusiva.

2.19.2. O médico do trabalho, após a análise do exame clínico e dos exames/laudos dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.

2.20. Durante a Perícia Médica Oficial, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, poderão ser solicitados exames/laudos complementares. Outros exames e laudos especializados poderão ser solicitados pelo médico examinador se o mesmo julgar necessário na avaliação de aptidão de candidato, como, por exemplo, nos seguintes casos: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se alteração na audiometria, laudo do cardiologista se alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, do ortopedista se alteração no RX de coluna entre outros. Os exames aqui tratados serão custeados pelos candidatos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

2.21. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.

2.22. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, ou que seja considerado inapto na Perícia Médica Oficial, ou não apresentar originais, ou cópias autenticadas, dos documentos comprobatórios dos pré-requisitos listados no Anexo I, estará eliminado do concurso e não terá seu ato de nomeação efetivado no cargo.

2.23. O candidato ao cargo de nível superior da educação deverá apresentar os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos submetidos à Avaliação de Títulos, sob pena de não assumir o cargo para o qual tenha se classificado.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. As vagas para PcD, de que tratam o item 3.1, constam no quadro do Anexo I, que apresenta a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo deste concurso e, quando couber, será reservado o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a ser disponibilizadas no prazo de validade do concurso.

3.3. As PcD primeiramente concorrem à ampla demanda, e depois, o primeiro candidato aprovado que concorrer nessa condição, com pontuação inferior à do 5º colocado, passará a ocupar a 5ª posição. O mesmo ocorrerá a cada intervalo de 20 (vinte) vagas de cada cargo, a vigésima primeira posição, a quadragésima primeira posição, a sexagésima primeira posição, e assim sucessivamente, deverão ser ocupadas por candidatos PcD aprovados, mesmo que tenham classificação superior à 21ª, 41ª, 61ª...respectivamente.

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão fazer essa opção no momento da inscrição, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar, na modalidade online, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto n.º 3.298/99).

3.6. Após período de inscrição relacionado constante do Anexo II deste Edital, será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD, tendo os candidatos direito de recurso no período desse Anexo.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de corte e aprovação, à data, horário e local de aplicação das provas.

3.8. As **PcD** classificadas no Concurso Público, para a investidura no cargo, serão submetidas, antes da posse, à perícia por Médico do Trabalho contratado pela Prefeitura do Município de Curuá, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de inaptidão declarada pelo médico do trabalho, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores, ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação desses últimos.

#### **4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)**

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar essa solicitação, no momento da inscrição, na ficha disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, no período estipulado no Anexo II. Nessa ocasião, a Pessoa com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá postar eletronicamente (via internet) a carteirinha, ou declaração, de cadastramento da instituição à qual pertencem por serem deficientes físicos. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata este Edital, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial por meio do encaminhamento da documentação especificada neste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada apenas a da primeira postagem eletrônica, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato quando da inscrição ao Concurso, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, devendo ser verificada quando da investidura no cargo, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso, perder o cargo que assumiu e ainda responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

4.6. Não será recebida documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

4.7. Será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recursos conforme item específico deste Edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário e efetivar o pagamento até o último dia do período de inscrições, observado o horário de Belém-PA. Caso esse candidato não efetue o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo, estabelecidos no subitem anterior, ele estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

#### **5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção na ficha de inscrição, e também definir qual tipo de atendimento necessitará (opções: leitor, intérprete de libras, interprete labial, prova ampliada, transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em dos vox, prova em braile, prova em libras, ou outros) e depois disso anexar, também na modalidade online o laudo médico, que deve justificar o atendimento especial solicitado. Após o período de inscrições, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora do concurso.

5.2. O Laudo médico original deverá ser apresentado pelo candidato quando da investidura do cargo, caso contrário implicará na sua eliminação.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, no momento de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

realizar sua inscrição deve fazer a opção eletronicamente e anexar cópia da certidão de nascimento da criança no próprio portal da Fadesp, salvo se o nascimento ocorrer após a data estabelecida neste Edital, é necessária a apresentação da declaração de nascido vivo, ou outro documento equivalente que ateste a data do nascimento da criança e deverá ser apresentado no dia da prova.

5.3.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar as provas. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante;

5.3.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

5.3.3. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período;

5.3.4. O lactente deverá ter até 10 (dez) meses de vida.

5.4 Os pedidos de atendimento especial serão analisados e terão os resultados publicados no portal da Fadesp, conforme o Calendário do Anexo II.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições ocorrerão no período estipulado no Anexo II, somente na modalidade online (via internet) no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital do Concurso e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do Anexo I deste Edital. Após o recebimento do pagamento da taxa de inscrição pela Fadesp não será permitida a alteração à opção de cargo.

6.3. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.4. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato ao respectivo cargo/nível é de:

- R\$ 70,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível alfabetizado, fundamental incompleto e da área isolada;

- R\$ 90,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível médio, nível técnico, e fundamental completo;

- R\$ 100,00 para o cargo cuja escolaridade exigida seja o nível superior.

6.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, que, no período de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, devendo ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

6.6. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado no período estipulado no Anexo II.

6.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário até a data limite estabelecida no sub item anterior.

6.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração ou mandado judicial.

6.9. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o Cartão de Inscrição contendo o local da realização da prova objetiva, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, **no período estipulado no Anexo II**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a impressão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.10. A apresentação do documento oficial original de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N° 002/2019 - PMC**

---

Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

6.13. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.14. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.15. A senha individual informada ao candidato no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Concurso.

6.16. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no concurso se for efetivamente pago, dentro dos prazos aqui estabelecidos.

6.17. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

6.18. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação de inscrição e, no período de inscrição, solicitar, exclusivamente via e-mail [concursocuruu2019@fadesp.org.br](mailto:concursocuruu2019@fadesp.org.br), o Requerimento para Utilização de Nome Social, anexando ao pedido, devidamente preenchido e assinado, uma cópia, em frente e verso, do seu documento de identidade.

6.19. O nome social constará por escrito nos documentos do concurso, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

6.20. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.

6.21. Informações acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis na página de acompanhamento do processo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.

6.22. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

6.23. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As provas objetivas, realizadas na sede município de Curuá-PA, terão a duração de 04(quatro) horas e serão aplicadas na data e horários previstos no Anexo II deste Edital.

7.1.1. Os candidatos “sabatistas” (pessoas cujas religiões não permitem a realização de provas de 18h de sexta-feira a 18h de sábado) concorrentes aos cargos com provas agendadas para esse dia (**Nível Superior e Nível Fundamental Completo**), as realizarão no horário de 18h às 22h. Nesse dia esses candidatos ficarão confinados no local de prova no horário de 14h às 18h. A situação das pessoas Sabatistas, com indicação na ficha de inscrição, caso seja necessário o uso do sábado para realização de provas, será confirmada no momento da inscrição encaminhando on-line o documento, situação esta que estará disponível até o encerramento do prazo de inscrições. A condição de Sabatista será apontada na Confirmação de Inscrição,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

não podendo ser modificada no dia do certame, sob pena de eliminação.

7.1.2. O candidato poderá se inscrever, separadamente, e realizar as provas objetivas nos dois períodos, ou nos dois dias, para cargos de níveis de escolaridade distintos, em horários de provas diferentes.

7.2. As provas objetivas do Concurso Público, previstas no cronograma do Anexo II, compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

**7.2.1. Cargos de Nível Alfabetizado, Fundamental Incompleto e da Área Isolada**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2	20
TOTAL	20	-	40

**7.2.2. Cargos de Nível Fundamental Completo**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2	20
TOTAL	20	-	40

**7.2.3. Cargos de Nível Médio**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10
Legislações	5	2	10
Noções de Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	5	3	15
TOTAL	30	-	40

**7.2.4. Cargos de Nível Superior, exceto da Área de Educação**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10
Atualidades	5	1	5
Legislações	5	1	5
Meio Ambiente	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	3	15
TOTAL	30	-	40

**7.2.6. Educação - Cargos de Professor de Nível Superior e de Técnico Pedagógico**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Atualidades	5	1	5
Legislações	5	1	5
Conhecimentos Pedagógicos	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	3	15
TOTAL	30	-	40

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas deste Concurso Público constam no Anexo III deste Edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato.

7.5. No dia da prova o candidato deverá levar seu cartão de inscrição e caneta esferográfica de material transparente, tinta preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto multiplicada pelo peso correspondente, conforme tabelas do subitem 7.2 deste Edital, para compor a pontuação total do candidato, e, será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C, e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, durante a realização das provas, haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido neste Edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas sem o documento oficial de identificação nem após horário fixado para o início das mesmas.

7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.13. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.14. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.15. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, qualquer tipo de relógio, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

chapelaria. Se for o caso, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais itinerantes sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude

7.16. Não haverá sob hipótese alguma: a) prova de segunda chamada; b) revisão de prova; c) vista de qualquer uma das provas.

7.17. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.18. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, na eliminação do candidato no Concurso Público.

7.19. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá, em hipótese alguma, retornar ao local, durante a sua realização.

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

7.21. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.22. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.23. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.24. Terá suas provas anuladas, e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando relógio, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionários, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para levá-lo;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão resposta;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;

m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público;

n) recusar-se à submissão ao detector de metais;

o) portar na ocasião da prova: aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venham emitir ruídos, durante a sua realização, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, conforme orientações deste Edital.

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

7.26. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), nos termos deste Edital, em que a deficiência impossibilite a marcação pelo mesmo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

- 7.27. Em caráter excepcional serão realizadas provas em Postos de Saúde de Curuá-PA, para candidato que, comprovadamente, apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até quatro horas antes do início das provas, de doença que impossibilite o comparecimento ao local definido no cartão de inscrição.
- 7.28. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.
- 7.29. Os preenchimentos, do Cartão Resposta e do Caderno de Provas, serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital.
- 7.29.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato;
- 7.29.2. No dia das provas, o candidato devolverá o Cartão Resposta da prova objetiva e o Caderno de Provas, devidamente preenchidos conforme prescrito neste Edital, e nesses instrumentos;
- 7.29.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala levando seu Caderno de Provas nos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término das provas;
- 7.29.4. Candidato que se retirar com o Cartão Resposta, ou com o Caderno de Provas antes do horário estabelecido, será eliminado do Concurso;
- 7.30. Como prevenção a casos de colas, os candidatos não poderão anotar as respostas de suas provas objetivas;
- 7.31. As matrizes das provas objetivas estarão disponíveis, no site da FADESP, com até 48 (quarenta e oito) horas após realização das mesmas.
- 7.32. A FADESP divulgará, em seu site, o Gabarito Preliminar com até 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO, ELIMINAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO À PROVA DE TÍTULOS**

- 8.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.
- 8.2. Para não ser eliminado nas provas objetivas, o candidato deverá comparecer às provas e obter o total de pontos igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova.
- 8.3. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior da área de educação (Professores Nível Superior e Técnicos Pedagógicos), não eliminados nas provas objetivas, conforme subitem 8.2. deste Edital, até **10 (dez) vezes** o número de vagas previsto para o cargo, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação.
- 8.4. Os candidatos aos cargos de nível superior da área de educação, não convocados para a prova de títulos na forma deste Edital, serão considerados, automaticamente, eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

## **9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

- 9.1 Os candidatos aos cargos de nível superior da educação (Professores Nível Superior e Técnicos Pedagógicos), considerados aptos à avaliação de títulos, conforme previsto neste Edital, serão convocados em Edital específico para esse fim, publicado o aviso em Diário Oficial e a relação no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.
- 9.2. A Avaliação de Títulos, para os cargos de nível superior da educação (Professores Nível Superior e Técnicos Pedagógicos), terá caráter classificatório e somativo à nota da prova escrita para fins da obtenção da nota final do concurso.
- 9.3. A avaliação de títulos valerá no máximo 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 9.4. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico no Diário Oficial.
- 9.5. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos aqui relacionados, observados os critérios constantes neste Edital e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área em que concorre	2,00	2,00
B	Mestrado na área em que concorre	1,00	1,00
C	Especialização na área em que concorre	0,75	0,75
D	Exercício de atividade profissional na área em que concorre.	0,20 por ano	1,00
E	Aprovação em concurso público na área em que concorre	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

9.6. O envio da documentação comprobatória da Prova de Títulos será feito, exclusivamente, na modalidade online (via internet no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>), em documentos no formato PDF, no prazo estabelecido no Edital de convocação. Candidatos que não cumprirem com esse requisito, obterão nota zero na avaliação de Títulos tendo como nota final do concurso apenas a pontuação obtida na prova objetiva.

9.7. Para nomeação no cargo candidatos aos cargos de nível superior deverão apresentar a mesma documentação submetida à Fadesp para análise dos títulos, em original ou cópia autenticada. Candidatos que apresentarem documentos distintos dos apresentados à FADESP, não serão nomeados nos cargos em que se classificaram e ainda, aqueles que mesmo depois de nomeados tiverem, comprovadamente, verificadas falsidades de quaisquer documentos apresentados na avaliação de títulos deste concurso, sofrerão Processos Administrativo e serão demitidos dos respectivos cargos.

9.8. Candidatos submetidos à Avaliação de Títulos deverão, obrigatoriamente, e a priori, apresentar, junto com os documentos comprobatórios de pontuação, o **Diploma de graduação, ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar**, em um documento único no formato PDF, para que a banca possa pontuar o itens A, B, C e D do quadro do item 9.5.

9.9. Para a concessão da pontuação relativa à experiência profissional (alínea D do quadro do item 9.5), somente será considerada a experiência profissional, após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do aviso de Edital de convocação a prova de títulos no Diário Oficial.

9.10. Receberá nota zero na avaliação de títulos o candidato que não enviar seus documentos comprobatórios na forma e nos prazos estipulados no Edital de convocação.

#### 9.11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.11.1. Dos cursos de pós-graduação, em nível de doutorado ou de mestrado, na área a que concorre, serão aceitos apenas:

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou, certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, frente e verso em documento único de extensão PDF, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

b) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, frente e



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

verso em documento único de extensão PDF, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

9.11.2. Dos cursos de Especialização na área a que concorre, será aceito cópia autenticada em cartório, frente e verso em documento único de extensão PDF, conforme abaixo:

- a) Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- b) Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, **obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar**, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- c) Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

9.11.3. **Do exercício na Atividade Profissional na área a que concorre**, só deve ser considerado após a conclusão do curso de graduação/licenciatura do cargo ao qual concorre, em documento único de extensão PDF com todos os comprovantes. A não apresentação desta documentação de graduação/licenciatura impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação da atividade profissional para efeito de pontuação.

- a) **No caso de atividade na iniciativa privada** apresentar páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.
- b) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público) correlata ao cargo que concorre** apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar o carimbo e o reconhecimento em cartório da assinatura do Diretor de Recursos Humanos que assina o documento.
- c) **No caso de atividade de serviço prestado como autônomo** apresentar cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, acrescido de declaração do contratante com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou, apresentação de cópias autenticadas em cartório de todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado.
- d) **No caso de sócio de firma e/ou pessoa jurídica**, deverá o candidato apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social da mesma, registrado na junta comercial respectiva, ou quando for o caso no respectivo conselho de classe, que comprove claramente sua participação na mesma. Inclusive nos documentos apresentados deve ficar claro em que data foi efetivada a sua inclusão na respectiva firma e/ou pessoa jurídica.

9.11.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados neste Edital, será considerado o número inteiro de anos letivos (10 a 12 meses em atividades escolares), nem sobreposição de tempo de serviço, na soma geral de contagem de tempo. Serão pontuados somente períodos que comprovem um tempo contínuo igual a um número inteiro de anos letivos de atividades, sendo as frações de anos letivos inferiores a 10 meses desconsideradas para efeito de contagem de tempo de atividade profissional.

9.11.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados neste Edital, estágio, monitoria, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

9.11.6. **A Aprovação em Concurso Público na área a que concorre** deverá ser comprovada, em arquivo único de extensão PDF, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida pelo Diretor de recursos humanos da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ ou classificação do resultado final/homologação; ou

b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,

c) Cópia autenticada em cartório da publicação impressa de Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet de Diário Oficial apenas identificado o endereço eletrônico correspondente para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FADESP, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;

d) Não será considerada como aprovação em concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos, e/ou entrevistas, e/ou seleção simples, que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

9.11.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.11.8. Cada título será considerado uma única vez.

9.11.9. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste Edital.

9.12. A veracidade dos documentos apresentados na Prova de Títulos é de inteira responsabilidade dos candidatos e será verificada para investidura nos cargos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que os documentos não são verdadeiros acarretará na eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos mesmos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

9.13. A Fadesp não se responsabilizará por postagem de títulos não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua postagem de títulos para evitar problema de última hora.

9.14. Será publicado o aviso do Edital em Diário Oficial e publicado relação no *site* da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>), do resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos neste Edital.

## **10. DAS AVALIAÇÕES: PRÁTICA, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1. As avaliações das Fases 3, Prática, Fase 4, Habilitação e Fase 5, Qualificação, serão de responsabilidade da Prefeitura de Curuá que, com essas finalidades, constituirá comissões específicas para essas avaliações.

10.2. As Avaliações das Fases 3, Prática, Fase 4, Habilitação e Fase 5, Qualificação, são de caráter eliminatório, tendo o candidato, em cada uma delas, o veredicto de APTO ou INAPTO.

10.2.1. O candidato submetido às avaliações das fases de que trata este item, que for considerado APTO, em todas elas, terá a pontuação da prova objetiva como nota final do Concurso.

10.2.2. O candidato submetido às avaliações das fases de que trata este item, que for considerado INAPTO será eliminado e não terá nota final do Concurso.

10.2.3. Os candidatos aos cargos que exigirem a realização das fases III (avaliação prática), IV (habilitação) e V (qualificação), não convocados para essas fases na forma deste Edital, serão considerados, automaticamente, eliminados do concurso e não terão qualquer classificação no mesmo.

10.4. As Fases 4 (Habilitação) e 5 (Qualificação) serão realizadas apenas para os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, classificados na prova Objetiva e dentro do limite estabelecido no Anexo IV.

10.4.1. A 5ª Fase, constituída de um curso com carga horária de 40 (quarenta) horas, será de caráter opcional para os candidatos desses cargos considerados, Aptos na Fase 4, que possuam atestado de já ter realizado o mesmo curso em outra ocasião e/ou localidade, bastando apresentar após o resultado da Fase 4 o atestado de participação. Para os demais candidatos desses cargos, aptos na Fase 4, a etapa de qualificação (Fase 5) é de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

caráter obrigatório.

10.5. Dos resultados dessas fases cabem recursos, conforme estabelecido no item específico deste Edital.

### **11. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

11.1. A nota final para os candidatos aos cargos de nível superior da educação, não eliminados na Prova Objetiva, será igual à soma dos pontos obtidos nessa prova e aquela que vier a ser obtida nas avaliações de títulos.

11.2. A nota final para os candidatos aos cargos, não eliminados em quaisquer das fases do concurso corresponderá aos pontos da Prova Objetiva.

11.3. Os candidatos eliminados em quaisquer das fases do concurso não terão nota final do concurso.

11.4. Os candidatos não eliminados, conforme prescrito neste Edital, serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 12.

### **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Na hipótese de igualdade de nota final do concurso, para todos os cargos, terá preferência, primeiramente os que se enquadrarem no Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso), e depois, sucessivamente, a vaga se dará em favor do candidato que:

- a) Obter a maior nota total na prova de Títulos para os cargos de nível superior da área de educação.
- b) Obter a maior nota total na prova objetiva de Conhecimentos Específicos, para os cargos de nível médio e de nível superior;
- c) Obter a maior nota total na prova objetiva de Matemática e Raciocínio Lógico, quando for o caso;
- d) Obter a maior nota total na prova objetiva de Português;
- e) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. O pedido de impugnação deste Edital poderá ocorrer, fundamentadamente, em petição escrita à Comissão do Concurso, endereçada à FADESP, situada na Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, encaminhado por e-mail, postado, ou protocolado na sede da FADESP, até o quinto dia útil após a publicação deste Edital, sob pena de preclusão.

13.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais solicitações de impugnações em relação ao Edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

13.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, resultado da Prova de Títulos, das provas Prática, de Habilitação e de Qualificação, da relação de candidatos que concorre na condição de PcD e do resultado final do Concurso Público.

13.4. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do objeto de recurso.

13.5. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado mais de um recurso de um mesmo candidato para uma mesma questão.

13.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

13.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro dos prazos fixados neste Edital.

13.8. Os recursos deverão ser interpostos na modalidade online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP ([www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)), conforme instruções disponíveis na mesma, dentro dos prazos estabelecidos no Anexo II.

13.9. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

13.10. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

recursos adicionais.

13.11. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

#### **14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

14.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação definitiva, de aviso em Diário Oficial e publicação na íntegra da relação final dos classificados no concurso no portal da FADESP ([www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)), Instituição organizadora do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do concurso.

#### **15. CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO**

15.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Curuá, (Lei Municipal 016 de Maio de 1999) e alterações, durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação.

15.2. A nomeação/convocação oficial será feita por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Curuá, no mural da Prefeitura Municipal de Curuá, e/ou em Diário Oficial e/ou jornal de circulação do Município de Curuá. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar **Termo de Desistência, ato que permitirá a Prefeitura Municipal de Curuá convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do certame.**

15.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da Prefeitura Municipal de Curuá.

15.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

#### **16. DA HABILITAÇÃO**

16.1. No momento da habilitação, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
- f) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- h) 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j) Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);
- k) Cópia do Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para investidura do cargo (cópias autenticadas);
- l) 02 (duas) Foto 3x4 (atual);
- m) Cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG dos dependentes, caso tenha;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

- n) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.
- o) Certidão Negativa: Polícia Federal – Disponível em <http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais>
- p) Certidão Negativa: Polícia Civil - disponível no site: <http://antecedentes.policiaocivil.pa.gov.br/>
- q) Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>
- r) Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.
- s) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
- t) Prova de não ter antecedentes criminais ou disciplinares que o inabilitem para o exercício do cargo, com a juntada de documento expedido pelas autoridades competentes dos lugares onde o candidato tenha tido domicílio nos últimos 3(três) anos, relativo à inexistência de antecedentes penais (distribuidores estaduais e federais).
- 16.2 Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração autenticada em cartório do Diretor do setor de Recursos humanos do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.
- 16.3. O candidato deverá entregar, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Curuá, em original ou cópia autenticada, toda a documentação relacionada aos requisitos relacionados no Anexo I deste Edital. O candidato a um dos cargos da Área de Educação, também deverá protocolar os documentos apresentados quando de sua Avaliação de Títulos, em original ou cópia autenticada.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>.
- 17.3. Os atos administrativos da Prefeitura referentes à nomeação e posse de candidatos não serão publicados no site da FADESP. Ficando de inteira responsabilidade da Prefeitura estas publicações.
- 17.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.
- 17.5. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse da Prefeitura Municipal de Curuá, uma única vez, por igual período uma única vez, por igual período.
- 17.6. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico, mental, e das Provas: Prática, de Habilitação, e de Qualificação. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.
- O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.
- 17.7. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Curuá,
- 17.8. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
  - b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
  - c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
  - d) ser considerado inapto nas fases do concurso: exames médicos, prova práticas, de habilitação e qualificação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou supressões, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância o que será formalizado em Edital ou Aviso.

17.10. Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433 e *home page* [www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br).

17.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Curuá. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

17.12. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

17.13. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Curuá não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

17.14. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Curuá não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

17.15. Em todas as etapas do concurso a Fadesp não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problemas de comunicação.

17.16. Os candidatos deverão, sempre, imprimir os comprovantes de suas postagens e/ou recursos, emitidos via online, que serão requeridos como provas de execução dessas ações.

17.17. Se for constatado, a qualquer momento dentro do prazo de validade do concurso, a existência de declaração ou documento falso, o candidato responsável será eliminado do concurso e sofrerá as consequências legais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

17.18 - Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e pela a Comissão Municipal de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do concurso público 001/2019 – PMC composta pelo Presidente: JOÃO SILVA DE JESUS, servidor municipal ocupante do cargo de Técnico Pedagógico, e seus membros: CLEBE RODRIGUES ALVES, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB nº 12.197 – PA Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Curuá, e VÂNGELA CRISTINA QUEIROZ SILVA COSTA, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB nº 22.779 – PA servidora municipal ocupante do cargo de Procuradora Geral do Município de Curuá, todos com endereço profissional na Rua 03 de Dezembro nº 307, Bairro: Santa Terezinha CEP: 68210-000, Cidade: Curuá/Pará.

Prefeitura Municipal de Curuá - PA, 10 de Dezembro de 2019.

**JOÃO SILVA DE JESUS**  
Presidente da Comissão Municipal  
de Acompanhamento, Fiscalização  
e Avaliação do Concurso Público 001/2019 – PMC

**JOSÉ VIEIRA DE CASTRO**  
Prefeito Municipal de Curuá



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

**ANEXO I – TABELA DE CARGOS, ÁREA DE ATUAÇÃO, ESCOLARIDADE MÍNIMA, REQUISITO DO CARGO, SÍNTESE DA FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), E TOTAL DE VAGAS POR LOCALIDADE E FORMA DE INGRESSO**

**AREA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral – AAG
<b>Escolaridade</b>	Alfabetizado
<b>Requisitos</b>	Saber ler e escrever
<b>Síntese da Função</b>	Atividades de natureza repetitivas, envolvendo trabalhos relacionados ao preparo e distribuição de alimentos, lavagem de roupa de uso hospitalar, limpeza urbana e outros serviços de limpeza e higiene em geral.
<b>Atribuições</b>	Operar em fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; Executar cardápios, incluindo dietas; Lavar louça e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las após a refeição; Executar serviços de rouparia, lavanderia; Limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal; Lavar sanitários, remover lixos e detritos; Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins, mercados e feiras; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios e coleta de lixo; Realizar inumações e exumações; Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Carregar e descarregar mercadorias e outros materiais; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves bem como pelo desligamento de luz e aparelhos elétricos; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas para Portador de Necessidades Especiais - PcD :</b>	Das 05 (CINCO) Vagas da Zona Urbana - Sede do Município de Curuá 01 (UMA) é para PcD.
<b>Vagas:</b>	05(CINCO) - Zona Urbana: Sede do Município de Curuá; 01 (UMA) Rios II - Comunidade Barrerinha. 01 (UMA) – Várzea – Comunidade de Espírito Santo II
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova objetiva, e Exames médicos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>TRATORISTA</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Alfabetizado
<b>Requisitos</b>	Saber ler e escrever e experiência sujeita a comprovação mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.	
<b>Atribuições</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Operar máquinas e implementos agrícolas:</b> Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo.</li><li>• <b>Ajustar máquinas e implementos:</b> Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira.</li><li>• <b>Preparar máquinas e implementos:</b> Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.</li><li>• <b>Realizar manutenção:</b> Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.</li><li>• <b>Empregar medidas de segurança:</b> Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.</li><li>• <b>Auxiliar em planejamento de plantio:</b> Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.</li><li>• <b>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</b></li></ul>	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana: Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

<b>Nome do Cargo</b>	<b>VIGIA</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Alfabetizado
<b>Requisitos</b>	Saber ler e escrever
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios públicos.	
<b>Atribuições</b>	
Executar rondas diurnas e noturnas em prédios públicos, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências de prédios públicos; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da chapa, nome do motorista e horário de entrada e saída. Fazer anotações de ocorrência; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante as rondas; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, em prédios e logradouros públicos onde desempenhe suas atribuições; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas para Portador de Necessidades Especiais</b> – Das 12 (DOZE) vagas para Vigia Zona Urbana – Sede do Município 01 (UMA) será para PcD.	
<b>VAGAS:</b> 11(ONZE) - Zona Urbana - Sede do Município de Curuá; 02 (DUAS) - Terra firme II - Distrito de Apolinário; 01 (UMA) - Terra firme I - Comunidade Macurá; 01 (UMA) - Várzea - Comunidade Centro Comercial.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva e Exames médicos admissionais.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>SERVENTE</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Fundamental Incompleto.
<b>Requisitos</b>	Mínimo a 4ª Série, saber ler e escrever.
<b>Síntese da Função</b>	
Conservar a limpeza de locais, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, lavar vidros de janelas, limpar recintos e acessórios em geral.	
<b>Atribuições</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar a remoção de entulhos de lixo.</li><li>· Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.</li><li>· Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.</li><li>· Prover os banheiros com os materiais necessários e remover os já servidos.</li><li>· Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.</li><li>· Conservar a limpeza de locais, varreções, lavagens, lavar vidros de janelas, limpar recintos e acessórios.</li><li>· Conservação dos instrumentos de trabalho.</li><li>· Limpeza e higienização em geral das instalações públicas;</li><li>· limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;</li><li>· Limpeza de paredes, pisos, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;</li><li>· Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios), limpeza de banheiros e salas.</li><li>· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta horas semanais)	
<b>VAGAS:</b> 01 (UMA) - Zona Urbana - Sede do Município de Curuá;	
<b>RIOS I</b> 01 (UMA) - Rios I – Comunidade de São Brás; 01 (UMA) - Rios I – Comunidade de Cucuí; 01 (UMA) - Rios I – Comunidade de Castanhal Grande;	
<b>RIOS II</b> 01 (UMA) - Rios II - Comunidades Barrerinha; 01 (UMA) - Rios II – Comunidade de Araçá.	
<b>TERRA FIRME II</b> 01 (UMA) - Terra Firme II – Comunidade de São Domingos;	
<b>VÁRZEA</b> 01 (UMA) – Várzea - Comunidades Espírito Santo II; 01 (UMA) – Várzea – Comunidade de Ourives; 01 (UMA) – Várzea - Comunidade Rio da Ilha – São Francisco.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva e Exames médicos admissionais.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Fundamental completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino fundamental, e experiência em editor de texto comprovado mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades supervisionadas de rotinas administrativas em todas as áreas da administração municipal.	
<b>Atribuições</b>	
Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; Atender o público interno e externo em assuntos ligados à sua área de atuação de competência; Executar trabalhos datilográficos e de digitação em computadores; Operar máquinas copiadoras e aparelhos de fax e outros; Prestar informação quando solicitada, sobre a movimentação, andamento e arquivamento de processos; Receber, guardar e distribuir material; Encaminhar e expedir correspondência e outros documentos; Arquivar e manter organizados prontuários, fichas e outros documentos da unidade administrativa onde estiver lotado; Organizar atendimento ao público e prestar informação quanto ao encaminhamento a serviços médicos e odontológicos; Preencher documentos, fichas e formulários próprios de sua área de atuação; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá; 01 (UMA) – Terra Firme II - Distrito de Apolinário; 01 (UMA) – Várzea – Comunidade Rio da Ilha – Itamaracá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, conhecimento sobre a legislação que disciplina a documentação escolar, e experiência em editor de texto comprovada mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades e serviços de secretaria escolar que realiza todas as funções destinadas a manter os registros, os arquivos de documentação dos alunos e dos funcionários, além de comunicados e expedições para apoiar o desenvolvimento do processo escolar.	
<b>Atribuições</b>	
1. Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares. 2. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos. 3. Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação. 4. Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação. 5. Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado. 6. Manter em dia a escrituração dos livros de registro. 7. Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade. 8. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares. 9. Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores. 10. Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes. 11. Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas. 12. Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho. 13. Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil. 14. Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria. 15. Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas. 16. Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho. 17. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria. 18. Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola. 19. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados. 20. Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo. 21. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário. 22. Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação. 23. Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros. 24. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação. 25. Ajuda na realização do Censo Escolar e no levantamento dos demais dados com vistas a alimentar os dados estatísticos da escolar e do serviço de educação pública. 26. Exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta ) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
01 - (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá;	
01 – (UMA) – Várzea – Comunidade Vila Barbosa;	
01 – (UMA) – Várzea – Comunidade - Rio da Ilha – São Francisco.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>FISCAL AMBIENTAL</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, conhecimentos sobre a Legislações ambiental, tributária, código de obras, de postura e ordenamento territorial local, conhecimento sobre o procedimento ambiental, e experiência em editor de texto comprovada mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e flora, respeitadas a legislação e as normas do serviço.	
<b>Atribuições</b>	
Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de reuniões especiais; Atender situações de emergência; Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação ambiental; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; - Emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; - Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; - Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; - Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.125,00 (Um mil cento e vinte e cinco reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta ) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
<b>01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá</b>	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AGENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, conhecimentos sobre a legislação e plataformas digitais do SUAS, FUNDEB e SUS, e experiência em editor de texto comprovada mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de natureza administrativa e estatística quanto a levantamento de dados e informações relevantes na gestão das políticas públicas de assistência social, educação e saúde pública.	
<b>Atribuições</b>	
<b>1- NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudar os instrumentos normativos (NOB/ SUAS, Portarias, Instruções Normativas e Operacionais, Editais, Termos de Aceite etc.) que regulamentem a política e programas federais e estaduais de assistência social;</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município e seus moradores junto ao Governo Federal e Estadual, necessárias a acessar os recursos repassados por meio dos órgãos federal e estadual de assistência social;</li><li>- Estudar os critérios e procedimentos para acesso do município aos recursos do SUAS, tendo em vista a pactuação na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e deliberação do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município e seus moradores com vistas ao recebimento dos recursos do SUAS.</li><li>- Estudar as normativas do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único);</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município e seus moradores junto ao Cadastro Único e ao adequado cadastro, operação e adimplência do município, das famílias e pessoas junto ao cadastro.</li><li>- Coletar dados e informações sobre a residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet, notadamente no Cadastro Único, com vistas ao regular cadastro, operação e adimplência da população com perfil adequado.</li><li>- Estudar as normativas dos programas federais e estaduais da política de assistência social;</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a habilitar o município e seus moradores a acessar os benefícios dos programas da política de assistência social;</li><li>- Manter domínio da operação das plataformas digitais e na internet disponibilizadas pelo Governo Federal e Estadual com vistas ao planejamento, a execução e a fiscalização da política e programas federais e estadual de assistência social, tais como Cadastro Único, serviço de convivência de vínculos, Registro Mensal de Atendimentos (RMA) das unidades CRAS, Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec), etc., ou outros que venham substituí-los.</li></ul>	
<b>2- NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudar os instrumentos normativos que regulamentem a política e programas federais e estaduais de educação pública;</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município, professores e seus alunos junto ao Governo Federal e Estadual, necessárias a acessar os recursos repassados por meio dos órgãos federal e estadual de educação pública;</li><li>- Estudar os critérios e procedimentos para acesso do município aos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), Plano Nacional e Estadual de Desenvolvimento da Educação (PDE), do Plano de Ações Articuladas (PAR), etc., ou outros que venham substituí-los.</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município ao recebimento dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), Plano Nacional e Estadual de Desenvolvimento da Educação (PDE), etc., ou outros que venham substituí-los.</li><li>- Estudar as normativas do Plano de Ações Articuladas (PAR) e do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC) , etc., ou outros que venham substituí-los.</li><li>- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município, secretaria de educação, escolas, responsáveis e alunos, junto ao SIMEC, PAR, e outros, necessários ao adequado cadastro, operação e adimplência do município nestes cadastro.</li><li>- Coletar dados e informações sobre as escolas, seus alunos entre outras e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet, notadamente junto ao INEP e FENDE com vistas.</li></ul>	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

- Estudar as normativas federais e estaduais do Censo Escolar de cada ano letivo;
- Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a habilitar o município, a secretaria de educação, as escolas, os professores, os alunos, com vistas ao regular realização do Censo Escolar a cada ano letivo;
- Manter domínio das plataformas digitais e na internet disponibilizadas pelo Governo Federal e Estadual com vistas ao planejamento, execução e fiscalização da política pública de educação tais como Cadastro: SIMEC, PAR, CENSO ESCOLAR, PNE, etc., ou outros que venham substituí-los.

**3- NA ÁREA DE SAÚDE**

- Estudar os instrumentos normativos que regulamentem a política e programas federais e estaduais de saúde pública;
  - Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município, dos profissionais, dos usuários do Sistema único de Saúde (SUS) junto ao Governo Federal e Estadual, necessárias a acessar os recursos repassados por meio dos órgãos federal e estadual para financiamento da saúde pública;
  - Estudar os critérios e procedimentos para acesso do município aos recursos do Sistema único de Saúde (SUS) e dos programas da área de saúde pública.
  - Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município, dos profissionais, dos usuários do Sistema único de Saúde (SUS), ao recebimento dos recursos do SUS e dos programas da área de saúde pública.
  - Estudar as normativas do Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB) , etc., ou outros que venham substituí-los.
  - Coletar dados e informações e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet com vistas a adimplência do município, secretaria de saúde, junto ao SISMOB.
  - Estudar as normativas do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB), etc., ou outros que venham substituí-los.
  - Coletar dados e informações em colaboração com os ACS e ACE e executar o lançamento nas plataformas digitais e na internet, notadamente junto ao SISAB.
  - Manter domínio das plataformas digitais e na internet disponibilizadas pelo Governo Federal e Estadual com vistas ao planejamento, execução e fiscalização da política pública de saúde.
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

**A Remuneração é composta por:**

- Salário base: R\$ 1.125,00 (Um mil cento e vinte e cinco reais)
- Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço

**Jornada de trabalho:** 40 (Quarenta ) horas semanais

**Vagas para Portador de Necessidades Especiais -** Das 07 (SETE) vagas para Zona Urbana - Sede do Município de Curuá 01 (UMA) será para PcD

**VAGAS:**

07 (SETE) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.

**Ingresso no serviço público através de:** Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

<b>Nome do Cargo</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, e experiência em editor de texto comprovado mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da administração municipal, principalmente as referentes a administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários.	
<b>Atribuições</b>	
Manter-se atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração pública municipal e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; Efetuar estudo e análise de processo de interesse geral ou específico, bem como acompanhar a sua tramitação; Orientar e aplicar formulários de pesquisa; Redigir e digitar atos administrativos e documentos; Receber e controlar material de consumo e permanente, providenciando sua reposição; Fazer controle de frequência e elaborar a escala de férias do pessoal; Preparar folha de pagamento efetuando os cálculos relativos a encargos sociais; Efetuar anotações funcional e financeira na ficha do servidor; Auxiliar na preparação e controle das dotações orçamentárias da unidade de lotação; Manter registro e controle do patrimônio público municipal; Organizar e atualizar os arquivos em geral; Participar do inventário de bens patrimoniais e de material; Levantar dados estatísticos de interesse da administração municipal; Preencher fichas, boletins, mapas e formulários de interesse da administração municipal responsabilizando-se pelas informações prestadas; Participar da elaboração do relatório anual; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.286,87 (Um mil duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá;	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

<b>Nome do Cargo</b>	<b>FISCAL DE TRÂNSITO</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, CNH AB, e experiência em editor de texto comprovado mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	Atividades de planejamento, gestão, fiscalização e educação de trânsito, exercer o poder de polícia de trânsito.
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito;</li><li>• Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito;</li><li>• Executar a fiscalização do trânsito;</li><li>• Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito;</li><li>• Executar serviços de apoio administrativo;</li><li>• cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; • coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; • Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;</li><li>• aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; • fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;</li><li>• implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo;</li><li>• credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;</li><li>• registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;</li><li>• fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;</li><li>• vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação;</li><li>• executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.286,87 (Um mil duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>VAGAS:</b>	01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AGENTE DE CONTROLADORIA</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio completo
<b>Requisitos</b>	Diploma de conclusão de ensino médio, conhecimento na legislação do sistema de controle interno municipal e junto ao Tribunal de Contas dos Município do Estado do Pará, da lei de transparência de acesso à informação municipal e federal, experiência em editor de texto comprovado mediante teste prático.
<b>Síntese da Função</b>	Apoiar o órgão de gestão das atividades de Sistema de Controle Interno, de transparência e acesso à informação, na execução de suas atribuições -
<b>Atribuições</b>	Apoiar a execução dos trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; apoiar na auditoria da investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; apoiar na auditoria as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; apoiar na análise contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; apoiar na análise da existência de servidores em desvio de função; apoiar na análise de procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; apoiar na análise do lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; apoiar no exame e análise os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; apoiar na análise das prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; apoiar na orientação de atos normativos para os Órgãos Setoriais; apoiar na análise de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>VAGAS:</b>	01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

<b>Nome do Cargo</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em engenharia civil e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçamento e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.	
<b>Atribuições</b>	
Realizar investigações e levantamentos técnicos; Definir metodologia de execução; Desenvolver estudos ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos; Revisar projetos; Aprovar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Desenvolver relatórios; Selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Realizar ajuste de campo; Otimizar processos construtivos; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Medir serviços executados; Gerar projeto conforme construído; Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; Planejar cronograma físico e financeiro; Levantar informações inerentes ao empreendimento; Caracterizar empreendimento; Analisar opções do empreendimento; Definir alternativa; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Fazer os lançamentos pertinentes na SIMEC, SISMOB, SICONV, GEO-OBRA do TCM-PA, e outras plataformas de gestão de obras e serviços de engenharia de interesse do município; Elaborar laudos em apoio aos processos de licitações públicas e outras contratações que demandem apoio técnico pertinente com sua graduação. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais.	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>JORNALISTA</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
<b>Atribuições</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969 - Dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista. Decreto n.º 83.284, de 13 de março de 1979 - Dá nova regulamentação do Decreto-Lei n.º 972, de 17 de outubro de 1969, que dispõe sobre o exercício da profissão de jornalista, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612 de 07 de dezembro de 1978. Registro no Conselho competente.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar ao público: Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo.</li><li>• Iniciar o processo de informação: Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta.</li><li>• Coletar informação: Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações.</li><li>• Registrar informação: Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação.</li><li>• Qualificar a informação: Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons.</li><li>• Utilizar recursos de Informática.</li><li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ul>	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta horas semanais)	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em psicologia e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área da psicologia.	
<b>Atribuições</b>	
Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, avaliar e validar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;	
Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;	
Intervenção em situações de conflitos no trabalho;	
Realizar orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;	
Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;	
Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;	
Planejar o desenvolvimento, a análise e a avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade e a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;	
Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;	
Participar de processos avaliação de desempenho, desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;	
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;	
Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais.	
<b>VAGAS:</b>	
04 (QUATRO) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

<b>Nome do Cargo</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em serviço social e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades relacionadas com o planejamento, coordenação e execução de programas assistenciais e sociais.	
<b>Atribuições</b>	
Participar de equipes interdisciplinares na elaboração dos planos e projetos municipais, sugerindo e opinando sobre as políticas públicas voltadas para a promoção e a proteção do munícipe em geral; Planejar, elaborar e acompanhar a execução de programas de trabalho voltados para a promoção social, para a geração de emprego e renda, para a melhoria da saúde e dos resultados da educação; Controlar e avaliar os resultados obtidos com os programas sociais; Participar das pesquisas médico-sociais, interpretando a situação social do paciente e da família e sua interferência nos problemas detectados; Planejar e coordenar estudos sobre a situação social de escolares e seus familiares; Elaborar estudos sobre as causas de desajustamentos sociais e propor ações minimizadoras; Efetuar a seleção dos munícipes para a participação nos programas sociais de qualquer esfera de governo, de acordo com os critérios estabelecidos em cada qual; Efetuar levantamento sócio econômico da população com vistas à implementação de programas sociais; Coordenar a implantação e execução de programas assistenciais e sociais do município; Implementar campanhas de natureza socioeducativas; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
02 (DUAS) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>PEDAGOGO</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em pedagogia e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia, voltados ao atendimento das demandas municipais de forma compatível com suas atribuições profissionais.	
<b>Atribuições</b>	
Participar da elaboração de programas de capacitação de servidor; colaborar na aplicação, avaliação e adequação de métodos pedagógicos; garantir no planejamento das capacitações, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, as linhas filosóficas e os objetivos das propostas; propiciar e orientar a confecção de recursos didáticos apropriados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; orientar, supervisionar e avaliar o plano de treinamento; criar mecanismos e estratégias pedagógicas para a organização das unidades operacionais no contexto mais amplo da sociedade; estabelecer objetivos e conceitos básicos a serem aplicados; Fixar cronograma das atividades de lazer; esporte; recreação e eventos educativos; elaborar instrumentais de avaliação individual referentes às atividades pedagógicas; acompanhar a organização e a distribuição dos materiais didáticos e demais materiais utilizados em programações culturais, de lazer e recreação da unidade; fornecer subsídios técnicos por meio de orientações, ciclos de estudos, debates, reuniões e jornadas, no sentido de melhorar o processo de ensino-aprendizagem nos cursos e treinamentos e desenvolver outras atividades correlatas. Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Pedagogia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Municipal de Assistência Social, de Segurança Alimentar e de Renda e Cidadania formuladas no âmbito do Município, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>Área</b>	Área de Administração Geral - AAG
<b>Escolaridade</b>	Graduação
<b>Requisitos</b>	Graduação em Nutrição e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejamento, organização, administração e avaliação de unidades de alimentação e nutrição; controle higiênico-sanitário; participação de programas de educação nutricional; estruturação e gerenciamento de serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos, em conformidade ao Manual de Boas Práticas	
<b>Atribuições</b>	
Identificar população-alvo para executar planejamento eficaz; Participar de diagnóstico interdisciplinar visando um planejamento adequado; Realizar inquérito alimentar para melhor atender a clientela; Coletar dados antropométricos que subsidiem a organização das dietas; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético para subsidiar elaboração de dietas; Identificar as necessidades nutricionais de cada cliente; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais para os doentes; Realizar prescrição dietética quando necessária; Prescrever complementos e suplementos nutricionais quando necessário; Registrar evolução dietoterápica em prontuário próprio; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores dos doentes para assegurar o cumprimento das recomendações; Realizar acompanhamento nutricional dos pacientes; Realizar atendimento domiciliar quando necessário; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc); Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>VAGAS:</b> 02 (DUAS) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Nome do Cargo	<b>AGRÔNOMO</b>
Área	Área de Administração Geral - AAG
Escolaridade	Graduação
Requisitos	Graduação em agronomia e Registro no órgão de classe.
Síntese da Função	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao atendimento das demandas municipais de forma compatível com suas atribuições profissionais.
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de cultivo florestal para fins de recuperação de áreas alteradas, mediante sistema florestal puro ou sistema de consórcio agrossilvipastoril envolvendo espécies nativas e/ou exóticas;</li><li>2. Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de recuperação de solos para fins de recuperação de áreas alteradas e degradadas;</li><li>3. Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de produção e suprimentos de material botânico e/ou de insumos produtivos para o manejo, o cultivo e o processamento de produtos e subprodutos florestais;</li><li>4. Planejar, elaborar, avaliar, supervisionar ou executar programas e projetos de capacitação e treinamentos em tecnologia de cultivo florestal, mediante sistema florestal puro ou agrossilvipastoril de espécies nativas e exóticas.</li><li>5. Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, estudos, projetos e obras;</li><li>6. Elaborar projetos;</li><li>7. Direcionar e fiscalizar a execução de ajardinamento e de programação visual;</li><li>8. Examinar projetos e vistoriar construções;</li><li>9. Realizar perícias e arbitramentos relativos à especialidade;</li><li>10. Participar na elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos e construções em geral.</li><li>11. Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional.</li><li>12. Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de Agronomia, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às Políticas Municipais de Segurança Alimentar e de Renda e Cidadania formuladas no âmbito do Município, de forma compatível com suas atribuições profissionais e outras atividades correlatas.</li><li>13. Desenvolver atividades de estudos, pesquisas, projetos e análise na área de Agronomia, tendo por objeto a criação, aperfeiçoamento e a consolidação do processo de desenvolvimento do Município de forma compatível com a sua formação profissional.</li></ol>
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.000 (Dois mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>VAGAS:</b>	01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, e Exames médicos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Nome do Cargo	<b>EDUCADOR FÍSICO</b>
Área	Área de Administração Geral - AAG
Escolaridade	Graduação.
Requisitos	Graduação em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução atividades de educação física.	
<b>Atribuições</b>	
<p>- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. - Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. - Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. - Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de atendimento da Assistência Social, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. - Articular ações, de forma integrada às equipes de trabalho, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. - Capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. - Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes do CRAS na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. - Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. - Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. - Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. - Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. - Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. - Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. - Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. - Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. - Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. - Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais.	
<b>VAGAS:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, e Exames médicos	

**ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
<b>Área</b>	Área da Saúde - ASA
<b>Escolaridade</b>	Ensino Médio Completo
<b>Requisitos</b>	Conforme fixado no Art. 6º e incisos da Lei Federal Nº 11.350/2006: 1- residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; 2- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; 3- ter concluído o ensino médio.
<b>Síntese da Função</b>	
Conforme fixado no Art. 3º e incisos da Lei Federal Nº 11.350/2006 (o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão dos gestores municipal)	
<b>Atribuições</b>	
Realizar mapeamento de sua área, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Utiliza instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; registra, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimula à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.250,00 (Um mil duzentos e cinquenta reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
<b>02 (DUAS)</b> – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá; <b>02 (DUAS)</b> – Várzea – Comunidades Vira-Volta, Centro Comercial, Santana, Vila Barbosa, Espírito Santo, São Pedro, Boa Esperança, Rio da Ilha, Ourives, Costa da Madalena, Costa do Iranduba; <b>01 (UMA)</b> – Rios I – Comunidades Boca do Jacaré, Centro do Jacaré e São Braz; <b>01 (UMA)</b> – Terra Firme I – Comunidades Centrinho e Cá-te-espero; <b>02 (DUAS)</b> – Terra Firme II – Distrito de Apolinário, Maloca e Mucambinho.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva, Prova Prática, Prova de Habilitação, Prova de Qualificação e Exames médicos.	

<b>Nome do Cargo</b>	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
----------------------	--------------------------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Área</b>	Área da Saúde - ASA
<b>Escolaridade</b>	Médio Completo
<b>Requisitos</b>	Conforme fixado no Art. 7º e incisos da Lei Federal Nº 11.350/2006: 1- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; 2- ter concluído o ensino médio.
<b>Síntese da Função</b>	
Conforme fixado no Art. 4º da Lei Federal Nº 11.350/2006, o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.	
<b>Atribuições</b>	
Realizar mapeamento de sua área, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Utiliza instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; registra, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimula à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.250,00 (Um mil duzentos e cinquenta reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b> 01 (UMA) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva, Prova Prática, Prova de Habilitação, Prova de Qualificação e Exames médicos.	

Nome do Cargo	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
---------------	------------------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Área	Área da Saúde - ASA
Escolaridade	Técnico
Requisitos	Curso específico e registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, nos termos do Art. 12 da Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986.	
<b>Atribuições</b>	
Aquelas fixadas no Art. 12 da Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986. Auxiliar equipes interdisciplinares na elaboração dos planos e projetos municipais, voltados para as políticas de saúde a serem adotadas pelo município; Prestar assistência direta a pacientes internados em unidades hospitalares; Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção de doenças, a promoção e a recuperação da saúde; Verificar prontuários e instruir as equipes de enfermagem quanto às prescrições médicas; Solicitar medicamentos e outros materiais necessários às atividades de enfermagem e mantê-los sob controle; Acompanhar o médico em visitas hospitalares e plantões, quando solicitado; Participar de atendimentos de emergência; Participar de programas de saúde, campanhas públicas de vacinação e outras atividades que visem a promoção da saúde junto à comunidade; Participar e auxiliar na supervisão de programa de controle de infecção hospitalar; Executar atividades de atendimento ambulatorial; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b> 01 (UMA) – Rios I – Comunidade de Castanhal Grande; 01 (UMA) – Rios I – Comunidade Boca do Jacaré; 01 (UMA) – Terra Firme I – Comunidade Macurá; 03 (TRÊS) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá.	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva e Exames médicos.	

<b>Nome do Cargo</b>	<b>FARMACEUTICO - GENERALISTA</b>
----------------------	-----------------------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Área</b>	Área da Saúde - ASA
<b>Escolaridade</b>	Graduação – superior
<b>Requisitos</b>	Curso superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.
<b>Síntese da Função</b>	
Estudar a química dos processos biológicos que ocorrem em todos os seres vivos. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria. Orientar coleta de amostras. Escolher método de análise. Efetuar análise crítica dos resultados. Emitir laudo e resultados de análises.	
<b>Atribuições</b>	
1- Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; 2 - Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; 4- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; 5- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; 6- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 7- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; 8- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; 9- Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; 10- Interpretar e avaliar os resultados dos exames; 11- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 12- Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; 13- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva e Exames médicos.	

Nome do Cargo	<b>ODONTÓLOGO</b>
---------------	-------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N° 002/2019 - PMC**

Área	Área da Saúde - ASA
Escolaridade	Graduação – superior
Requisitos	Curso superior em odontologia e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relacionados a assistência buco-dentária nos termos da Lei Federal nº 5.081 de 25 de agosto de 1966.	
<b>Atribuições</b>	
Aquelas fixadas no Art. 6º da Lei Federal nº 5.081 de 25 de agosto de 1966; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde, na área odontológica; Participar de estudos e pesquisas na área buco-dentária; Prestar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino e unidades de saúde do município; Diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento; Executar trabalhos de prótese em geral; Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; Tratar de situações patológicas da boca; Aplicar medidas tendentes a melhoria do nível de saúde oral da população carente e avaliar seus resultados; Promover educação para saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 3.000,00 (Três mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva e Exames médicos.	

Nome do Cargo	<b>ENFERMEIRO</b>
Área	Área da Saúde - ASA
Escolaridade	Graduação – superior



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Requisitos	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.
Síntese da Função	Atividades relacionadas com o planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde pública e de enfermagem em geral nos termos do art. 11 da Lei Federal 7.498, de 25 de junho 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem, do Decreto Federal nº 94.406, de 08 de junho 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498/86.
Atribuições	Exercer a nível municipal as atribuições fixadas no art. 11 da Lei Federal 7.498, de 25 de junho 1986; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração dos planos e projetos municipais, sugerindo e opinando sobre as políticas públicas voltadas para as políticas de saúde a serem adotadas pelo município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os programas de saúde; Instrumentar o médico por ocasião de atos cirúrgicos; Prestar assistência direta a pacientes internados em unidades hospitalares; Executar consultas de enfermagem; Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção de doenças, a promoção e a recuperação da saúde; Orientar, coordenar e supervisionar as equipes de enfermagem; Promover cursos de atualização para as equipes de enfermagem; Verificar prontuários e instruir as equipes de enfermagem quanto às prescrições médicas; Solicitar medicamentos e outros materiais necessários às atividades de enfermagem e mantê-los sob controle; Acompanhar o médico em visitas hospitalares e plantões; Elaborar a escala de plantão para as equipes de enfermagem; Participar de atendimentos de emergência; Participar de programas de saúde, campanhas públicas de vacinação e outras atividades que visem a promoção da saúde junto à comunidade; Participar e supervisionar o programa de controle de infecção hospitalar; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 3.000 (Três mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas:</b>	<b>01 (UMA)</b> – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá <b>01 (UMA)</b> – Várzea – Comunidade Rio da Ilha; <b>01 (UMA)</b> – Rios I – Comunidade Boca do Jacaré; <b>01 (UMA)</b> – Terra Firme II – Distrito de Apolinário.
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova objetiva e Exames médicos.

Nome do Cargo	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
Área	Área da Saúde - ASA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Escolaridade	Graduação – superior
Requisitos	Graduação em Medicina e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades relacionadas ao planejamento, direção, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de programas e atividades de saúde pública municipal, na área da medicina generalista, nos termos da Lei Federal nº 12.842 de 10 de julho de 2013.	
<b>Atribuições</b>	
Aqueles fixadas na Lei Federal nº 12.842 de 10 de julho de 2013. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisas na área da saúde; Planejar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgicos; Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção da doença, a promoção e recuperação da saúde; Efetuar consulta médica diagnosticando doenças e prescrevendo tratamento; Prestar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença; Requisitar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença; Manter registro de paciente com a data da consulta, tratamento aplicado e retorno; Prescrever regimes dietéticos; Realizar cirurgias de conformidade com o estado do paciente e a emergência da situação; Preparar o paciente para intervenção cirúrgica; Acompanhar o pós-operatório dos pacientes; Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; Fornecer dados estatísticos sobre doenças consideradas endêmicas; Realizar exames pré-admissionais em candidatos a servidores municipais emitindo parecer sobre sua condição de saúde; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante Participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; 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 as 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.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 7.000 (Sete mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva e Exames médicos.	

Nome do Cargo	<b>MÉDICO ESPECIALISTA</b>
---------------	----------------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Área	Área da Saúde - AS
Escolaridade	Graduação – superior
Requisitos	Graduação em Medicina, Especialização/residência em área médica e Registro no órgão de classe.
<b>Síntese da Função</b>	
Atividades relacionadas ao planejamento, direção, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de programas e atividades de saúde pública municipal, na área da medicina nas respectivas especialidades regulamentadas, nos termos da Lei Federal nº 12.842 de 10 de julho de 2013.	
<b>Atribuições</b>	
Aqueles fixadas na Lei Federal nº 12.842 de 10 de julho de 2013; Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município, na sua área de especialização; 2- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde, na sua área de especialização; 3- Participar de estudos e pesquisas na área da saúde na sua área de especialização; 4- Planejar, supervisionar e executar trabalhos médico na sua área de especialização; 5- Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção da doença, a promoção e recuperação da saúde na sua área de especialização; 6- Efetuar consulta médica diagnosticando doenças e prescrevendo tratamento na sua área de especialização; 7- Prestar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença na sua área de especialização; 8- Requisitar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença na sua área de especialização; 9- Manter registro de paciente com a data da consulta, tratamento aplicado e retorno na sua área de especialização; Realizar cirurgias de conformidade com o estado do paciente e a emergência da situação na sua área de especialização; 10- Preparar o paciente para intervenção cirúrgica na sua área de especialização; 11 - Acompanhar o pós-operatório dos pacientes na sua área de especialização; 12- Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência na sua área de especialização; 13- Fornecer dados estatísticos sobre doenças consideradas endêmicas na sua área de especialização; 14- Realizar exames pré-admissionais em candidatos a servidores municipais emitindo parecer sobre sua condição de saúde na sua área de especialização; 15- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante Participação prévia em processo de qualificação e autorização superior na sua área de especialização; 16- Clínica e medicar pacientes na sua área de especialização; 17- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa na sua área de especialização; 18- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal na sua área de especialização; 19- Respeitar a ética médica na sua área de especialização; 20- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal na sua área de especialização; 21- Guardar sigilo das atividades inerentes as 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 na sua área de especialização; 22- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise na sua área de especialização; 23- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 9.000 (Nove mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
01 (UMA) – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova objetiva e Exames médicos.	

**AREA ISOLADA**

Nome do Cargo	<b>OPERADOR DE LANCHAS</b>
---------------	----------------------------



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Área	Área Isolada – AI
Escolaridade	Não exigida.
Requisitos	Experiência comprovada mediante teste prático, Habilitação ARRAIS Amador, registro na Capitania dos Portos e conhecimento nos rios municipais, notadamente nas regiões de rios e várzeas, comprovada mediante teste prático.
Síntese da Função	
Atividades de navegação em geral.	
Atribuições	
Atracar e desatracar lanchas em geral; Operar equipamentos e motores próprios de lanchas; Monitorar carga e descarga das lanchas sob seu comando; Controlar embarque e desembarque de passageiros; Registrar dados da viagem e da lancha; Fazer pequenos reparos em emergências; Supervisionar a manutenção da lancha sob seu comando; Administrar recursos financeiros e materiais necessários à execução de suas atividades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 998,00 (Novecentos e Noventa e oito reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>	
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais	
<b>Vagas:</b>	
<b>01 (UMA)</b> – Zona Urbana: Sede do Município de Curuá	
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática, e Exames médicos.	

Nome do Cargo	<b>MECÂNICO GERAL</b>
Área	Área Isolada – AI



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Escolaridade	Não exigida.
Requisitos	Experiência comprovada em motos leves, veículos leves e médios mediante teste prático.
Síntese da Função	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a montagem, ajuste e reparo de veículos leves e médios, máquinas em geral, motores para barcos e motos leves.
Atribuições	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, motores para barcos e veículos; Executar regulagem em motores de combustão interna; Orientar motoristas, pilotos e operadores de máquinas quanto aos cuidados necessários à manutenção de veículos leves e pesados, barcos e máquinas, assim como orientar a execução de pequenos reparos de emergência; Opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.500, 00 (Um mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de Trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas:</b>	<b>01 (UMA)</b> – Zona Urbana: Sede do Município de Curuá
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.

Nome do Cargo	<b>MOTORISTA CNH B</b>
Área	Área Isolada – AI
Escolaridade	Não exigida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Requisitos	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B e experiência comprovada mediante teste prático.
Síntese da Função	Atividades de natureza repetitivas, relativa a condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas até 3,5 toneladas de peso bruto total ou capacidade de passageiros até oito pessoas.
Atribuições	Dirigir automóveis, caminhonetas, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e cargas, mediante autorização do superior imediato; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Efetuar pequenos consertos de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após jornada de trabalho; Portar documento de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de Trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais.
<b>Vagas:</b>	<b>01 (UMA)</b> – Terra Firme I – Comunidades Cá-te-espero, Medonho, Macurá, Nova Vista; <b>01 (UMA)</b> – Terra Firme II - Distrito de Apolinário, Comunidades Mucambinho e Maloca; <b>03 (TRÊS)</b> – Zona Urbana – Sede do Município de Curuá.
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.

Nome do Cargo	<b>MOTORISTA CNH C OU D</b>
Área	Área Isolada – AI
Escolaridade	Não exigida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Requisitos	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C ou D e experiência comprovada mediante teste prático.
Síntese da Função	Atividades de natureza repetitivas, relativa a condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas acima de 3,5 toneladas de peso bruto total ou capacidade de passageiros superior a oito pessoas.
Atribuições	Dirigir automóveis, caminhonetas, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e cargas, mediante autorização do superior imediato; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Efetuar pequenos consertos de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após jornada de trabalho; Portar documento de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.000, 00 (Dois mil reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de Trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas:</b>	<b>01 (UMA)</b> – Terra Firme I – Comunidades Cá-te-espero, Medonho, Macurá, Nova Vista. <b>03 (TRÊS)</b> – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá <b>01 (UMA)</b> – Rios I – Comunidades de Castanhal Grande e Pedral.
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.

Nome do Cargo	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
Área	Operacional
Escolaridade	Fundamental Completo
Requisitos	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou E e 01 (um) ano de experiência comprovada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Síntese da Função</b>
Atividades de natureza repetitiva, relativa a condução, operação e conservação de máquinas e veículos destinados a trabalhos agrícolas e de serviços urbanos.
<b>Atribuições</b>
→ Operar moto-niveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, retirada de cascalhos, conservação de vias, e sob orientação e autorização do órgão competente desmatamento e drenagem de rios; → Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; → Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar, descarregar ou deslocar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; → Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; → Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; → Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; → Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; → Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; → Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; → Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; → Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; → Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; → Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; → Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; → Manter limpo e arrumado o local de trabalho; → Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; → Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; → Executar outras atribuições afins.
<b>A Remuneração é composta por:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 2.119,00 (Dois mil cento e dezenove reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas:</b>
<b>03 (TRÊS)</b> – Zona Urbana - Sede do Município de Curuá
<b>Ingresso no serviço público através de:</b> Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.

Nome do Cargo	<b>MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS</b>
Área	Área Isolada – AI
Escolaridade	Não exigida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Requisitos	Experiência comprovada em motos leves, veículos leves e médios mediante teste prático.
Síntese da Função	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a montagem, ajuste e reparo moto-niveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, caminhões, ônibus grandes.
Atribuições	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva em moto-niveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, caminhões, ônibus grandes. Executar regulagem em motores de combustão interna das máquinas pesadas; Orientar motoristas, pilotos e operadores de máquinas quanto aos cuidados necessários à manutenção das máquinas pesadas; Opinar sobre alienação das máquinas pesadas, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.
<b>A Remuneração é composta por:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.500, 00 (Um mil e quinhentos reais)</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li></ul>
<b>Jornada de Trabalho:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>Vagas:</b>	<b>01 (UMA)</b> – Zona Urbana: Sede do Município de Curuá
<b>Ingresso no serviço público através de:</b>	Prova Objetiva, Prova Prática e Exames médicos.

**ÁREA DA EDUCAÇÃO**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>PROFESSOR / GOM-PEB.II 102 – NÍVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA</b>
<b>Área</b>	Área de Educação – Professor de Educação Básica II



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

<b>Escolaridade</b>	Nível Superior
<b>Requisitos</b>	Possuir certificado/diploma de habilitação com Licenciatura plena em Pedagogia.
<b>Síntese da Função:</b>	
Planejar e Lecionar para Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais 1º ao 5º ano.	
<b>Atribuições</b>	
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; 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 a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.278,87 (Um mil duzentos e setenta e oito reais, e oitenta e sete centavos).</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li><li>• Gratificação de Nível superior no valor de 50% (Cinquenta por cento) do salário base (Art. 21 – Lei nº 94/02)</li></ul>	
<b>Jornada de Trabalho:</b> 20 (vinte) horas semanais, ou seja, 100 (cem) horas mensais nos termos do artigo 34 da Lei 94 de 16 de maio 2002- Que dispõe sobre plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público do Município de Curuá, com nova redação dada pela Lei 361 de 03 de Dezembro de 2019.	
<b>RIOS I</b> <b>VAGAS</b> 01 (UMA) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Rios I – Comunidade Boca do Jacaré; 01 (UMA) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Rios I– Comunidade de Barros; 01 (UMA) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Rios I - Comunidade de São Brás;	
<b>RIOS II</b> <b>VAGAS</b> 01 (UMA) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Rios II - Comunidade de Poção.	
<b>TERRA FIRME II</b> <b>VAGAS</b> 02 (DUAS) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Terra Firme II - Comunidade de São Domingos; 01 (UMA) – Professor Pedagogia- GOM/PEB II.102 - Terra Firme II - Comunidade de Bom Prazer. 01 (UMA) – Professor Pedagogia- GOM/PEB II.102 - Terra Firme II - Comunidade Mucambinho.	
<b>VÁRZEA</b> <b>VAGAS</b> 02 (DUAS) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 - Várzea - Comunidade de Centro Comercial; 02 (DUAS) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 - Várzea- Comunidade de Vila Barbosa 01 (UMA) – Professor Pedagogia - GOM/PEB II.102 -Várzea - Comunidade de Costa do Iranduba; 02 (DUAS) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea - Comunidade de Espírito Santo II; 01 (UMA) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea - Comunidade de Rio da Ilha (Itamaracá); 01 (UMA) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea - Comunidade de Rio da Ilha (São Francisco);	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

01 (UMA) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea - Comunidade de Costa da Madalena;  
01 (UMA) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea - Comunidade de São Pedro  
01 (UMA) – Professor Pedagogia GOM/PEB II.102 – Várzea- Comunidade de Ourives.

**Ingresso no serviço público através de:** Prova Objetiva, Prova de Títulos e Exames médicos

<b>Nome do Cargo</b>	<b>PROFESSOR / GOM-PEB.II 102 – NÍVEL SUPERIOR - ÁREAS ESPECÍFICAS</b>
<b>Área</b>	Área de Educação – Professor de Educação Básica II
<b>Escolaridade</b>	Nível Superior
<b>Requisitos</b>	Licenciatura plena nas áreas de Pedagogia, Matemática, Língua Portuguesa, Ciências Naturais, História, Geografia e Educação Física.
<b>Síntese da Função:</b>	
Planejar e Lecionar para turmas de Ensino Fundamental e educação de Jovens e adultos.	
<b>Atribuições</b>	
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; 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 a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	
<b>A Remuneração é composta por:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salário base: R\$ 1.278,87 (Um mil duzentos e setenta e oito reais, e oitenta e sete centavos).</li><li>• Tempo de Serviço: 1% (um por cento) do salário base por ano completo de serviço.</li><li>• Gratificação de Nível superior no valor de 50% (Cinquenta por cento) do salário base (Art. 21 – Lei nº 94/02)</li></ul>	
<b>Jornada de Trabalho:</b> 20 (vinte) horas semanais, ou seja, 100 (cem) horas mensais nos termos do artigo 34 da Lei 94 de 16 de maio 2002 - Que dispõe sobre plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público do Município de Curuá, com nova redação dada pela Lei 361 de 03 de Dezembro de 2019.	
<b>VARZEA</b>	
<b>PROFESSOR LICENCIADO EM PORTUGUÊS</b>	
<b>VAGAS</b>	
01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa - GOM/PEB II 102 – Várzea – Comunidade de Rio da Ilha para lecionar nas escolas E.M.E.I.E.F. Antônio Gomes Marinho e E.M.E.I.E.F. Silvanira Carvalho de Oliveira.	
01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa - GOM/PEB II 102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade de Centro Comercial E.M.E.I.E.F São Sebastião I e na Comunidade Vila Barbosa - E.M.E.I.E.F Bom Jesus.	
01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa - GOM/PEB II 102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade de São Pedro E.M.E.I.E.F Manoel Valente Picanço e Comunidade de Espírito Santo E.M.E.I.E.F. Espírito Santo II.	
01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa - GOM/PEB II 102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade de Ourives E.M.E.I.E.F. Santo Antônio II e Comunidade de Costa da Madalena	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

E.M.E.I.E.F. Princesa Izabel.

**RIOS I**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa - GOM/PEB.II.102 - Rios I – Comunidade Cucuí (E.M.E.I.E.F. Menino Jesus).

**TERRA FIRME II**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa – GOM/PEB.II.102 -Terra Firme II – Distrito de Apolinário (E.M.E.I.E.F. Manoel Garcia)

**RIOS II**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Língua Portuguesa — GOM/PEB.II.102 - Rios II – Para lecionar na Comunidade Barreirinha (E.M.E.I.E.F. Santa Maria) e Comunidade Araçá (E.M.E.I.E.F. Nossa Senhora do Livramento)

**PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA**

**VÁRZEA**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Matemática GOM/PEB.II102- Várzea – Para lecionar na Comunidade de Centro Comercial E.M.E.I.E.F. São Sebastião I e na Comunidade de Vila Barbosa E.M.E.I.E.F. Bom Jesus.

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Matemática GOM/PEB.II102 – Várzea - Para lecionar na comunidade de São Pedro E.M.E.I.E.F. Manoel Valente Picanço e na Comunidade de Espírito Santo E.M.E.I.E.F. Espírito Santo II.

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Matemática GOM/PEB.II102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade de Ourives E.M.E.I.E.F. Santo Antônio II e na Comunidade Costa da Madalena E.M.E.I.E.F. Princesa Izabel.

**RIOS I**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Matemática - GOM/PEB.II.102 - Rios I – Comunidade Cucuí (E.M.E.I.E.F. Menino Jesus)

**PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em História – GOM/PEB II.102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade de Centro Comercial E.M.E.I.E.F. São Sebastião I e Comunidade de Vila Barbosa E.M.E.I.E.F. Bom Jesus.

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em História – GOM/PEB II.102 – Várzea – Para lecionar na Comunidade Ourives E.M.E.I.E.F. Santo Antônio II e Comunidade de Costa da Madalena E.M.E.I.E.F. Princesa Izabel.

**RIOS I**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em História – GOM/PEB II.102 – RIOS I – Comunidade Castanhal Grande - E.M.E.I.E.F. Eloivaldo de Sousa Azevedo.

**RIOS II**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em História — GOM/PEB.II.102 - Rios II – Para lecionar na Comunidade de Barreirinha E.M.E.I.E.F. Santa Maria e na Comunidade de Araçá E.M.E.I.E.F. Nossa Senhora do Livramento

**TERRA FIRME II**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em História — GOM/PEB.II.102 - Terra Firme II – Distrito de Apolinário - E.M.E.I.E.F. Manoel Garcia.

**PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA**

**VARZEA**

**VAGAS:**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Geografia – GOM/PEB II.102 - Várzea – Para lecionar na Comunidade de Centro Comercial E.M.E.I.E.F. São Sebastião I e Comunidade de Vila Barbosa E.M.E.I.E.F. Bom Jesus.

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Geografia – GOM/PEB II.102 - Várzea – Para lecionar na Comunidade de Rio da Ilha – S. Francisco E.M.E.I.E.F. Antônio Gomes Marinho e na Comunidade de Rio da Ilha – Itamaracá E.M.E.I.E.F. Sivanilra Carvalho de Oliveira.

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Geografia – GOM/PEB II.102 - Várzea – Para lecionar na Comunidade de São Pedro E.M.E.I.E.F. Manoel Valente Picanço e na Comunidade de Espírito Santo E.M.E.I.E.F. Espirito Santo II.

**PROFESSOR LICENCIADO PLENO EM CIENCIAS NATURAIS**

**VARZEA**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Ciências Naturais - GOM/PEB II.102– Várzea – Para lecionar na Comunidade de Rio da Ilha nas escolas E.M.E.I.E.F. Antônio Gomes Marinho e E.M.E.I.E.F. Silvanira Carvalho de Oliveira.

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Ciências Naturais - GOM/PEB II.102– Várzea – Para lecionar na Comunidade de Centro Comercial E.M.E.I.E.F. São Sebastião I e Comunidade de Vila Barbosa E.M.E.I.E.F. Bom Jesus.

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Ciências Naturais - GOM/PEB II.102– Várzea – Para lecionar na Comunidade de São Pedro E.M.E.I.E.F. Manoel Valente Picanço e na Comunidade de Espírito Santo E.M.E.I.E.F. Espirito Santo II.

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Ciências Naturais - GOM/PEB II.102– Várzea – Para lecionar na Comunidade de Ourives E.M.E.I.E.F. Santo Antônio II e na Comunidade de Costa da Madalena E.M.E.I.E.F. Princesa Izabel.

**RIOS II**

**VAGAS**

01 (UMA) - Professor Licenciado Pleno em Ciências Naturais - GOM/PEB II.102– Rios II – Para lecionar na Comunidade de Barreirinha E.M.E.I.E.F. Santa Maria e na Comunidade de Araçá E.M.E.I.E.F. Nossa Senhora do Livramento.

**PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

**VARZEA**

**VAGAS**

01 (UMA) – Professor Licenciado Pleno em Educação Física – GOM/PEB.II. 102 - Várzea – Para lecionar na Comunidade de Rio da Ilha nas escolas E.M.E.I.E.F. Antônio Gomes Marinho e E.M.E.I.E.F. Sivanilra Carvalho de Oliveira.

**RIOS I**





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC

---

**VAGAS:**

**TERRA FIRME II – Bom Prazer e São Domingos**

**VAGAS**

01 (UMA) – Técnico Pedagógico - GOM- TP – 103 - Terra Firme II – Para atender as escolas das Comunidades de Bom Prazer - E.M.E.I.E.F. Cruzeirão e São Domingos - E.M.E.I.E.F. Pedro Regis Sarmento.

**Ingresso no serviço público através de:** Prova Objetiva, Prova de Títulos e Exames médicos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

**ANEXO II- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso – RETIFICADO no site da FADESP	18/12/2019
<b>Solicitação de Inscrição e solicitações de: Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inscrever-se como sabatista (Nível Superior e Nível Fundamental Completo) e, via e-mail, solicitar inclusão de Nome Social no cadastro dos candidatos</b>	<b>19/12/2019</b> <b>a</b> <b>15/01/2020</b>
Solicitação de Isenção para PcD	19 a 24/12/2019
Resultado provisório da solicitação de isenção para PcD	26/12/2019
Interposição de Recursos ao resultado provisório da solicitação de isenção para PcD	26 e 27/12/2019
Resultado dos recursos e resultado definitivo da solicitação de isenção para PcD	06/01/2020
Fim de prazo para pagamento da taxa de inscrição	16/01/2020
Resultado provisório da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inscrever-se como sabatista, e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato	15/01/2020
Recurso ao resultado provisório da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inscrever-se como sabatista, e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato.	16 e 17/01/2020
Resultado do recurso e Resultado definitivo da solicitação de Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inscrever-se como sabatista, e inclusão de Nome Social no cadastro do candidato.	24/01/2020
Impressão dos cartões de Inscrição (com lotação nos locais de prova), via Internet	24/01 a 14/02/20
<b>Prova objetiva para os cargos de Nível Superior (NS) e Nível Fundamental Completo (FC)</b>	<b>15/02/20 (Sábado)</b> <b>NS/FC</b> <b>Sabatistas NS/FC</b>
<b>SABATISTAS</b> <b>Prova objetiva para os cargos de Nível Superior (NS) e Nível Fundamental Completo (FC)</b>	<b>15/02/20 (Sábado)</b> <b>NS/FC</b> <b>14h30 às</b> <b>22h</b>
<b>Prova objetiva para todos os cargos de Nível Médio (NM)</b>	<b>16/02/20</b> <b>(Domingo)</b> <b>8h às 12h – NM</b>
<b>Prova objetiva para todos os cargos de Nível Alfabetizado (ALF), Fundamental Incompleto (FI) e Área Isolada (AI)</b>	<b>16/02/20</b> <b>(Domingo)</b> <b>14h30 às 18h30</b> <b>ALF/FI/AI</b>
Publicação do gabarito preliminar de todas as provas objetivas	17/02/20
Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	17 a 18/02/20
Publicação do gabarito definitivo de todas as provas objetivas	19/02/20
Resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos	04/03/20
Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o resultado das provas objetivas para todos os cargos	04 e 05/03/20
<b>Resultado definitivo das provas objetivas para todos os cargos e divulgação da relação dos candidatos aos cargos de Nível Superior da área de educação que terão os títulos avaliados, conforme estabelece o item 8.3 do Edital, e dos candidatos dos cargos que se submeterão à 3ª, 4ª e 5ª Fases do Concurso, que serão realizadas sob a responsabilidade da PMC.</b>	<b>09/03/20</b>
Postagem online de documentação da prova de títulos dos candidatos aos cargos de Nível Superior da área de educação	09 a 13/03/20
Resultado preliminar da prova de títulos dos cargos de Nível Superior da área de educação, dos candidatos não eliminados na prova objetiva, conforme edital de abertura.	19/03/20
Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas de títulos	19 e 20/03/20
Realização das Fases 3, 4 e 5, sob a responsabilidade da PMC, a serem divulgadas em Edital próprio	10 a 25/03/20
Resultado Definitivo da prova de títulos dos cargos de Nível Superior da área de educação	23/03/20



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

Resultado Preliminar Final dos cargos de Nível Superior da área de educação e dos cargos que não realizarão a 3ª, 4ª e 5ª Fases	23/03/20
Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o resultado final dos cargos de Nível Superior da área de educação e dos cargos que não realizarão a 3ª, 4ª e 5ª Fases	23 e 24/03/20
Resultado Definitivo Final dos cargos de Nível Superior dos cargos de Nível Superior da área de educação e dos cargos que não realizarão a 3ª, 4ª e 5ª Fases e dos cargos que não realizarão a 3ª, 4ª e 5ª Fases	25/04/20
<b>Homologação do resultado final do concurso dos cargos que não realizaram a 3ª, 4ª e 5ª Fases.</b>	<b>27/03/20</b>
Divulgação dos resultados preliminares dos cargos que realizaram a 3ª, 4ª e 5ª Fases, sob responsabilidade da PMC	27/03/20
Prazo de 2(dois) dias úteis para interposição de recursos contra o resultado da 3ª, 4ª e 5ª Fases	30 e 31/03/20
Resultado Definitivo Final dos cargos que realizaram a 3ª, 4ª e 5ª Fases	03/04/20
<b>Homologação do resultado final do concurso dos cargos que realizaram a 3ª, 4ª e 5ª Fases</b>	<b>07/04/20</b>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC

**ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

Auxiliar de Serviços Gerais, Tratorista e Vigia

**FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Servente

**E ÁREA ISOLADA**

Mecânico de Máquinas Pesadas, Mecânico Geral, Motorista CNH B, Motorista CNH C ou D, Operador de Lancha e Operador de Máquinas Pesadas

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões comuns para todos os candidatos)**

1. Leitura e interpretação de pequenos textos. 2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas. 3. Separação em sílabas. 4. Gênero masculino e feminino. 5. Ordem alfabética. 6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. 7. Fonética: letra e fonema.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (10 questões comuns para todos os candidatos)**

1. Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora. 2. Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias. 3. Interpretação de situações envolvendo adição e subtração. 4. Tratamento da informação: Identificação de placas de sinalização. Interpretação de situações simples, apresentadas na forma de tabela ou gráfico compatível com o Nível Alfabetizado. 5. Raciocínio lógico compatível com o nível Alfabetizado.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Agente Administrativo

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões)**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Fonética: letra e fonema. Sílabas: classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à posição da sílaba tônica. Encontros vocálicos. Dígrafo e encontro consonantal. 3. Ortografia. Uso de maiúsculas e minúsculas. Divisão silábica. Acentuação gráfica. 4. Aumentativo e diminutivo de palavras. 5. Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, numerais. 6. Verbos regulares: tempos do indicativo. 7. Advérbios. 8. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação. 9. Concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples). 10. Significação das palavras: sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (10 questões)**

Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Resolução de situações problema com números naturais, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão e fracionamento. 3. Reconhecimentos de cédulas e moedas e situações problema com quantias. 4. Tratamento da informação: Identificação de placas de sinalização. Interpretação de situações simples, apresentadas na forma de tabela ou gráfico. 5. Raciocínio lógico compatível com o nível fundamental completo.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Secretário Escolar, Agente de Controladoria, Agente de Políticas Públicas, Assistente Administrativo, Fiscal Ambiental, e Fiscal de Trânsito



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N° 002/2019 - PMC**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA ÁREA DA SAÚDE**

Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Técnico em Enfermagem

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões comuns a todos os cargos)**

1. Leitura e interpretação de textos. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase. 4. Estrutura e formação de palavras. 5. Classes de palavras, flexão e emprego. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Regência nominal e verbal. 9. Colocação pronominal. 10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 11. Pontuação. 12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (10 questões comuns a todos os cargos)**

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus. 2. Matemática comercial e financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. 3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida. 4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico. 5. Raciocínio Lógico compatível com o Nível Médio.

**LEGISLAÇÕES (5 questões comuns a todos os cargos)**

Lei Municipal nº 16 de 04 de agosto de 1999 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Lei Municipal nº 54 de 24 de janeiro de 2000 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores;

Lei Municipal nº 001/1997 – Lei Orgânica do Município de Curuá.

Lei Municipal nº 346/2018 – Que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional da administração direta, e dá outras providências;

**INFORMÁTICA (5 questões comuns a todos os cargos)**

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. 2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**QUESTÕES ESPECÍFICAS POR CARGO (5 questões)**

**CARGO: AGENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS:**

1. Portaria MEC nº 844 de 08 de julho de 2008 - Define os objetivos do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) e aprova o manual de Instruções para o Usuário do SIOPE;

2. Manual de Orientações do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – Siope (3ª Revisão); 3. Portaria Interministerial nº 446 de 16 de março de 2004 - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS; 4. Cartilha de Orientação SIOPS 2018. Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

**CARGO: FISCAL AMBIENTAL:**

Lei Municipal nº 266/2010 - Código Ambiental do Município de Curuá;

Lei Municipal nº 170/2005 – Código Tributário do Município de Curuá;

Lei Municipal nº 009/1997 – Código de Posturas do Município de Curuá;

Lei Municipal nº 010/1997 - Código de Obras do Município de Curuá;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

Lei Federal nº 12.651/2012 – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências;

**CARGO: FISCAL DE TRÂNSITO:**

1. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN – www.denatran.gov.br). 2. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) – disponível no site do DENATRAN – www.denatran.gov.br) 2.1. Nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. 2.2. Nº 718/2017 - Regulamenta as especificações, a produção e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação e dá outras providências. 2.3. Nº 723/2018 - Dispõe sobre uniformização do procedimento administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação.

**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR:**

1. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 2. Princípios da Administração Pública. 3. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público. 4. Ética Profissional e Sigilo profissional.

**CARGO: AGENTE DE CONTROLADORIA:**

Lei Municipal nº 339/2018 - Dispõe sobre o acesso a informações, regulamentando o art. 45 da lei federal nº 12.527/2011 e organiza o serviço de informações ao cidadão no âmbito poder executivo e dá outras providências;

Artigos nº 31, nº 74 e nº 75 da Constituição Federal do Brasil promulgada em 05 de Outubro de 1988;

Artigos nº 71 e nº 121 da Constituição do Estado do Pará promulgada em 05 de Outubro de 1989;

Artigo nº 64 da Lei Complementar Estadual nº 84 de 27 de dezembro de 2012 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

1. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público. 2. Ética profissional e sigilo profissional. 3. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações. 4. Lei Municipal nº 009/1997 – Código de Posturas do Município de Curuá;

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Lei Federal nº 13.595/2018. 2. (Portaria nº 44/GM, de 03/01/2002; 3. Lei nº 11.350, de 05/10/2006. 3. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 4. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 5. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB 2017), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1. Lei Federal nº 13.595/2018. 2. Portaria de consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; 3. Lei nº 11.350, de 05/10/2006. 3. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 4. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 5. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB 2017), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem 2. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos. 3. Assistência de enfermagem em saúde mental. 4. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso. 5. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. 6. Programa Nacional de Imunização - PNI. 7. Administração de medicamentos. 8. Assistência Domiciliar.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Assistente Social, Educador Físico, Pedagogo, Engenheiro Civil, Jornalista, Nutricionista, Agrônomo, Psicólogo, Farmacêutico Generalista, Médico Geral, Médico Especialista, Enfermeiro e Odontólogo

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões comuns a todos os cargos)**

1. Compreensão de texto. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Recursos que estabelecem a coesão no texto. 4. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição, etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações. 5. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta). 6. Conotação e denotação. 7. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade. 8. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão. 9. Discursos direto e indireto. 10. Regras da escrita: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 11. Estrutura e formação de palavras. 12. Classes de palavras, flexão e emprego. 13. Concordância nominal e verbal. 14. Regência nominal e verbal. 15. Colocação pronominal. 16. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 17. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.);

**ATUALIDADES (5 questões para todos os cargos)**

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

**NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (5 questões para todos os cargos)**

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Noções básicas de legislação ambiental; 3. Licenciamento Ambiental. 4. Poluição Sonora. 7. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 8. Código Ambiental do Município de Curuá – Lei nº 266/2010.

**LEGISLAÇÕES DE CURUÁ (5 questões comuns a todos os cargos)**

Lei Municipal nº 16 de 15 de outubro de 1991 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Lei Municipal nº 54 de 24 de janeiro de 2000 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores;

Lei Municipal nº 001/1997 – Lei Orgânica do Município de Curuá.

Lei Municipal nº 346/2018 – Que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional da administração direta, e dá outras providências;

**QUESTÕES ESPECÍFICAS POR CARGO (5 questões)**

**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentação Histórica, Teórica e Metodológica do Serviço Social, suas diferentes matrizes e a Questão Social no contexto brasileiro contemporâneo. 2. Planejamento em Serviço Social: Planejamento estratégico e projetos de intervenção social. 3. Pesquisa e produção de conhecimento no Serviço Social, Pesquisa Social, debates e aspectos metodológicos. 4. Ética em Serviço Social: discussões, legislação e Projeto Ético-Político



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

do Serviço Social. 5. Fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições. 6. Políticas Sociais e Direitos Sociais. Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor. 7. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. 8. Movimentos Sociais, Populares e Comunitário. 9. O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção. 10. Legislação atualizada e discussões pertinentes ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Estatuto da Cidade, Lei Maria da Penha, Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Seguridade Social; Assistência, Saúde e Previdência Social. 11. Lei Nº 334/2017 de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a política pública de assistência social do município de Curuá e dá outras providências.

### **EDUCADOR FÍSICO**

1. Atividades física e movimento humano: performance (desempenho e condicionamento humano). 2. Saúde e qualidade de vida. 3. Aspectos do desenvolvimento humano: Motor (cognitivo afetivo e social). 4. Cultura Corporal (jogos, lutas, danças, ginástica, esporte, recreação e lazer). 5. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 6. Tendências da Educação Física Escolar. 7. Educação Física e Sociedade. 8. Educação Física Inclusiva. 9. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. 10. Educação física e saúde coletiva.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

1. Conceitos Fundamentais de Projeto Arquitetônico e de Desenho Urbano. 2. Sistemas Estruturais para Edificações: aspectos gerais relacionados ao projeto, análise e execução de sistemas em concreto, aço e madeira. 3. Materiais e componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, lógica, telefonia, ar-condicionado, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); fundações; esquadrias, ferragens; impermeabilização. 4. Orçamento de obras: identificação e quantificação de serviços; especificação e composição de custos, BDI e encargos sociais. 5. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro; projeto do canteiro de obras; controle de materiais; dimensionamento de equipamentos; fiscalização de obras. 6. Instalações prediais: elétricas, hidro sanitárias, de gás e de combate a incêndio. 7. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário; tratamento e disposição de resíduos sólidos; sistemas de drenagem urbana. 8. Pavimentação, Topografia e Terraplenagem. 9. Segurança na construção civil. 10. Geologia e geotécnica para engenheiros: sondagem, classificação e características dos solos, técnicas de contenção. 11. Ética na engenharia. Engenharia Legal: legislação referente ao exercício profissional; responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia. 12. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação.

### **JORNALISTA**

1. Assessoria de Comunicação: estrutura básica; atribuições e funções. 2. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos. 3. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano. 4. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos para meios impressos, rádio, televisão, internet e intranet. 5. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping. 6. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal. 7. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados. 8. Planejamento, realização e análise de pesquisas de comunicação.

### **NUTRICIONISTA**

1. Conceito de alimentação e nutrição. Grupos de alimentos. Leis da alimentação. 2. Princípios nutritivos: conceito, classificação, biodisponibilidade, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 3. Bases para uma boa alimentação. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal. 4. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas. 5. Nutrição nos ciclos da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso. 6. Aleitamento materno e alimentação complementar. 7. Avaliação do estado nutricional nos diferentes ciclos da vida do indivíduo sadio e enfermo: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. 8. Educação alimentar e nutricional. Aconselhamento nutricional. 9. Terapia nutricional enteral e parenteral. 10. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes. 11. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): diretrizes operacionais, controle de qualidade e planejamento de cardápios.

### **AGRÔNOMO**

1. Agricultura e pecuária. 1.1. Fruticultura (fundamentos e práticas) com ênfase nas culturas regional e local. 1.2. Olericultura com ênfase em agricultura orgânica. 1.3. Reflorestamento. 1.4. Praças e jardins de regiões urbanas. 1.5. Legislação agro-industrial. 1.6. Apicultura e avicultura. 1.7. Gado leiteiro. 1.8. Suinocultura. 1.9. Piscicultura. Bovinocultura e Bubalinocultura. 2. Princípios básicos de agroecologia. 2.1. Definição e conceito de agroecologia. 2.2. Princípios de agroecologia. 2.3. Transição agroecologia. 2.4. Sustentabilidade. 2.5. Plantas recuperadoras do solo. 2.6. Sucessão vegetal. 2.7. Ciclagem de nutrientes. 2.8. Rotação de Culturas. 2.9. Sistemas agroflorestais. 3. Desenvolvimento rural. 3.1. Desenvolvimento rural sustentável. 3.2. Desenvolvimento local. 3.3. Desenvolvimento econômico. 3.4. Modernização agrícola. 3.5. Revolução verde. 3.6. Ecossistema e agroecossistema. 3.7. Enfoque sistêmico. 3.8. Participação popular. 3.9. Políticas públicas. 4. Agronegócio, Arranjos produtivos locais e cadeias produtivas. 5. Construções e instalações rurais.

### **PEDAGOGO**

1. O espaço de atuação do Pedagogo na área da Assistência Social. 2. Administração da Educação e da Comunidade. 3. Concepções e Modalidades de Educação: abordagens, funcionalista e dialética; as instituições pedagógicas: educação formal e não formal. 4. Conceitos pedagógicas de comunidade e de desenvolvimento social. 5. Planejamento e administração de projetos sócio educativos comunitários, integração escola-comunidade e auto-organização da comunidade. 6. O desenvolvimento de práticas pedagógicas em programas sócio educativos. 7. Lei nº 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 8. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. 9. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 10. Atuação do Pedagogo na orientação e análise técnico socioeducativo ao socioeducando, socioeducadores e familiares, em ações socioassistenciais de execução e atendimento ao cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, semiliberdade e internação. 11. Lei Nº 334/2017 de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a política pública de assistência social do município de Curuá e dá outras providências.

### **PSICÓLOGO**

1. Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações; saúde mental no trabalho. 2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura. 3. Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; psicologia social crítica; processos de interação social. 4. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde. 5. Psicologia Educacional. Psicologia da Aprendizagem. 6. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório). 7. A Psicologia na Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas. 8. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, gestalt, abordagem centrada



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

na pessoa. 9. Atribuições e aspectos de éticos do Psicólogo: organizacional, educacional, do trabalho e hospitalar. 10 - Lei Nº 334/2017 de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a política pública de assistência social do município de Curuá e dá outras providências. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

### **ENFERMEIRO**

1. Conhecimentos Básicos: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem (SAE); Diagnósticos de Enfermagem (NANDA). 2. Desequilíbrio hidroeletrólítico. 3. Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, oxigenioterapia, higiene íntima, higiene oral, bandagem, curativo limpo e contaminado, sondagens, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto. 4. Administração de medicamentos. 4. Políticas de Saúde. Vigilância em Saúde. 5. SUS e Programas Ministeriais: Atenção Domiciliar. Acolhimento à Demanda Espontânea. 6. Saúde na Escola. 7. Controle dos Cânceres do Colo do útero e de mama. 8. PNI - Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal baixo risco, Planejamento Familiar. 9. Atenção da enfermagem à Saúde: da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto e do Idoso. 10. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia. 11. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **FARMACÊUTICO – GENERALISTA**

1. Coleta de material biológico: procedimentos, anticoagulantes, transporte e conservação de amostra biológicas; 2. Diagnóstico laboratorial da função hepática, função renal, dislipidemias, infarto agudo do miocárdio e diabetes mellitus; 3. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma. Testes de coagulação. Distúrbios eritrocitários e leucocitários; 4. Exame parasitológico das fezes; 5. Elementos anormais e sedimentoscopia urinária; 6. Exame microbiológico de urina, fezes, LCR e secreções biológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Diagnóstico laboratorial de tuberculose, hanseníase, hepatites virais e HIV; 7. Diagnóstico laboratorial de malária, doença de Chagas e Leishmaniose; 8. Controle de qualidade em análise clínicas; 9. Parâmetros para funcionamento do SUS. 10. Código de ética da profissão farmacêutica; 11. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Antiinflamatórios não esteroidais (AINES), antidiabéticos e antihipertensivos; 12. Boas práticas em farmácia e drogarias. Dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL E MÉDICO ESPECIALISTA**

1. Características e tratamentos de doenças infecciosas: DST/Aids, Dengue, Leptospirose, Tuberculose, Hanseníase, Malária, Parasitoses intestinais, Toxoplasmose e Meningite. 3. Características e tratamentos de cânceres de: pulmão, mama, cólon e reto, estômago, pâncreas, fígado, próstata, rim e tireóide. 4.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N° 002/2019 - PMC**

Características e tratamentos de: hepatites virais, insuficiência hepática crônica, diarreias agudas e crônicas, pancreatites aguda e crônica e doenças da tireóide. 5. Características e tratamentos de acidente vascular cerebral. 6. Hipertensão arterial. 7. Técnicas de choque e reanimação cárdio-respiratória. 8. Tratamento de infecções do trato urinário. 9. Infecções respiratórias. Tratamentos da Asma. 10. Características e tratamentos de colagenoses: artrite reumatóide, esclerose sistêmica progressiva, Febre reumática, Lúpus eritematoso disseminado, Dermatopolimiosite. 11. Depressão e Síndrome do pânico. Diagnóstico diferencial dos distúrbios da consciência. 12. Atuação do Médico no Programa Saúde da Família. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria n° 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**ODONTÓLOGO**

1. Propedêutica odontológica: Exame clínico; exames laboratoriais complementares; técnicas radiográficas; interpretação radiográfica; efeitos biológicos da radiação; lesões fundamentais da mucosa oral; semiologia dos dentes; lesões ulcerativas e vésico-bolhosas; lesões brancas; lesões negras; lesões não neoplásicas; lesões neoplásicas; processos proliferativos; manifestações bucais de doenças sistêmicas; patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas; câncer bucal; fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis, disfunção temporomandibular 2. Terapêutica medicamentosa em odontologia: Vias de administração de medicamentos; bases farmacológicas para a prática clínica; normas de receituário; uso de medicamentos; analgésicos; técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contra-indicações; anti-inflamatórios; antibióticos; tranquilizantes; anestésicos locais; atendimento a pacientes com necessidades especiais; emergências médicas no consultório odontológico. 3. Radiologia: Diagnóstico radiográfico; Indicações e interpretação. Técnicas radiográficas intra e extraoral. Técnicas de localização topográfica; tomografias computadorizadas e ressonância magnética. 4. Cirurgia oral: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; exodontia; indicações; técnicas exodônticas; instrumentais cirúrgicos; cirurgia de dentes inclusos; cirurgia de apicectomia; acidentes e complicações em cirurgia oral; cirurgia de cistos e tumores odontogênicos; cirurgia pré-protética; técnicas de anestesia local; cirurgia das inflamações purulentas; cirurgia avançada em implantodontia (enxertos ósseos) 5. Traumatologia: Fraturas da Mandíbula; Fraturas do maxilar; Fraturas do osso e arco zigomático; Fraturas do terço médio da face; Cirurgia ortognática: técnicas operatórias e planejamento cirúrgico. 6. Biossegurança em Odontologia: Equipamento de proteção individual; barreiras de proteção; procedimentos diante lesões perfuro-cortantes; esterilização; assepsia e antisepsia no tratamento odontológico; epidemiologia das doenças bucais. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria n° 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**EDUCAÇÃO - PROFESSOR / GOM-PEB.II 102 – NÍVEL SUPERIOR - ÁREAS ESPECÍFICAS**  
**PROFESSOR / GOM-PEB.II 102 – NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA**  
**E TÉCNICO PEDAGÓGICO - GOM-TP-103**

Professor de Matemática, Professor de Ciências Naturais, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Educação Física, Professor/ GOM-PEB.II 102 – Nível Superior – Pedagogia e Técnico Pedagógico – GOM – TP – 103.

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões comuns a todos os cargos)**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

1. Compreensão de texto. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Recursos que estabelecem a coesão no texto. 4. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição, etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações. 5. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta). 6. Conotação e denotação. 7. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade. 8. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão. 9. Discursos direto e indireto. 10. Regras da escrita: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 11. Estrutura e formação de palavras. 12. Classes de palavras, flexão e emprego. 13. Concordância nominal e verbal. 14. Regência nominal e verbal. 15. Colocação pronominal. 16. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 17. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc...).

**ATUALIDADES (5 questões comuns a todos os cargos)**

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

**LEGISLAÇÕES (5 questões comuns a todos os cargos)**

Lei Municipal nº 16 de 15 de outubro de 1991 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Lei Municipal nº 54 de 24 de janeiro de 2000 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores;

Lei Municipal nº 001/1997 – Lei Orgânica do Município de Curuá.

Lei Municipal nº 346/2018 – Que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional da administração direta, e dá outras providências;

Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (5 questões comuns a todos os cargos)**

1. Inclusão Escolar: Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Decreto Federal nº 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências). 2. A gestão democrática na escola. 3. O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira. 4. Concepção de infância e de criança. 5. Avaliação Escolar na Educação Infantil. 6. Alfabetização e Letramento. 7. Psicogênese da Língua Escrita: construção do Sistema de Escrita Alfabética. 8. Papel e função da escola. 9. Planejamento, organização do trabalho pedagógico e do tempo na escola. 10. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

**QUESTÕES ESPECÍFICAS POR CARGO (5 questões)**

**PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Concepções de língua, linguagem e gramática. 2. Modalidades oral e escrita da língua. 3. Variação linguística, norma culta e prática pedagógica. 4. Noções de texto, coerência e coesão. 5. Gêneros discursivos e tipos textuais. 6. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos Específicos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental. 7. Morfologia, Sintaxe e Semântica. 8. Educação Literária: a formação do leitor. 9. Textos e ensino: textos multimodais e midiáticos. 10. Intergenericidade e Intertextualidade. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA**

1. Educação Matemática: principais aspectos da Modelagem no ensino de Matemática, da Etnomatemática e da Didática da Matemática. Recursos metodológicos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, história da matemática, jogos matemáticos e uso de tecnologias da informação no ensino de matemática. 2.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

Situações problema, envolvendo cálculo de área e volume de objetos geométricos com suas respectivas unidades de medida. 3. Situações problema envolvendo relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 4. Operações com conjuntos: união, intersecção, diferença; propriedades; problemas. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais. 5. Situações problema envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau, funções do 1º e do 2º grau, funções exponenciais e funções logarítmicas. 6. Situações problema, envolvendo Contagens, Combinatórias, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. 7. Situações problemas envolvendo a resolução de sistemas lineares. 8. O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. 9. Tratamento da informação: análise de gráficos e tabelas, média aritmética simples e média ponderada. 10. Raciocínio lógico, compatível com o nível de professor de matemática. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**PROFESSOR LICENCIADO EM CIÊNCIAS NATURAIS**

1. Vírus: -Medidas preventivas contra doenças virais: dengue e AIDS. 2. Reino Monera (bactérias). Medidas preventivas contra doenças bacterianas: cólera e leptospirose. 3. Reino dos Fungos. Importância dos fungos para nossa vida. 4. Reino Animal. Animais invertebrados: características gerais e importância dos filos Moluscos e Artrópodos. Animais Vertebrados: características gerais e importância de cada classe: peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos. 5. Reino Vegetal. Gimnospermas (plantas sem fruto): Características gerais de Angiospermas (plantas com fruto). 6. Noções básicas de ecologia. Relações ecológicas: parasitismo, predatismo, mutualismo, sociedade, inquilinismo, protocooperação e comensalismo. 7. A água e o saneamento básico. 8. O Corpo Humano. Células: constituintes básicos da célula: membrana plasmática, citoplasma e núcleo. 9. Os Alimentos. Alimentos energéticos, construtores e reguladores. Os alimentos e a saúde. 10. Funções básicas do organismo: Funções de: nutrição, digestão, respiração. Funções de Relação: órgãos dos sentidos. Função de Reprodução: sistema genital masculino e feminino. Métodos anticoncepcionais: preservativo, pílula, diafragma, DIU, laqueadura e vasectomia. 11. Noções de Química e de Física: Fenômenos físicos e fenômenos químicos. Matéria: estados físicos da matéria, mudança de estado físico e químico. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA**

1. As relações de poder na sociedade medieval da Europa ocidental: a cavalaria, os clérigos e servos. 2. O Absolutismo na Europa moderna e a organização do Império Ultramarino português e espanhol na América. 3. As relações de trabalho, de poder e religiosas no Brasil colonial: a escravidão negra e indígena, o catolicismo e as devoções no Brasil colonial: as festas, os ritos e as irmandades católicas como espaços de luta e conflito étnico-religiosos. 4. A revolução industrial no século XVIII. 5. O Império Brasileiro e o período regencial: as lutas pela independência no Brasil e a Cabanagem no Pará. 6. As correntes imigratórias e o processo de formação do mercado assalariado no Brasil no final do século XIX e início do XX. 7. Os abolicionismos e os republicanismos no Brasil. 8. A vida e o trabalho no seringal da Amazônia brasileira no final do século XIX e nas primeiras décadas do século XX. 9. A Revolução de 30, o governo Vargas e as novas relações de trabalho. 10. Nazismo, fascismo e integralismo: as formas de organização do Estado e da ação pública no período entre guerras. 11. A Guerra Fria: as revoluções na China, em Cuba, Vietnã e Angola. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA**

1. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, deslugar, região, território e redes. 2. A Geografia e a compreensão do cotidiano. O ensino de Geografia no Brasil. 3. A reestruturação do espaço mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização espacial, expansão capitalista pós queda do Muro de Berlim. 4. O espaço agrário mundial e brasileiro: dinâmica da produção,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

---

formas de apropriação e suas repercussões sócio-espaciais. 5. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial e brasileiro. 6. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial. 7. Os blocos internacionais de poder e as suas áreas de influência. A atual crise da zona do Euro. O papel da Rússia no contexto geopolítico atual. O atual papel do MERCOSUL no contexto latino americano e mundial. A crise econômica dos Estados Unidos e os reflexos no NAFTA. Os Tigres asiáticos nos dias atuais. 8. As principais economias asiáticas nos dias atuais: China, Japão e Índia. 9. O Brasil como potência regional e sua contextualização no atual panorama econômico mundial. 10. A configuração das regiões geoeconômicas: Amazônia, Nordeste e Centro Sul; integração e (re)organização dos espaços regionais. 11. O espaço paraense: a recente configuração geográfica; pós década de 1960. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Atividades física e movimento humano: performance (desempenho e condicionamento humano). 2. Saúde e qualidade de vida. 3. Aspectos do desenvolvimento humano: Motor (cognitivo afetivo e social). 4. Cultura Corporal (jogos, lutas, danças, ginástica, esporte, recreação e lazer). 5. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 6. Tendências da Educação Física Escolar. 7. Educação Física e Sociedade. 8. Educação Física Inclusiva. 9. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. 10. Educação física e saúde coletiva. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.

**TÉCNICO PEDAGÓGICO - GOM – TP – 103. E PROFESSOR/GOM-PEB. II 102 – NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA**

1. O espaço de atuação do Pedagogo na área da Assistência Social. 2. Administração da Educação e da Comunidade. 3. Concepções e Modalidades de Educação: abordagens, funcionalista e dialética; as instituições pedagógicas: educação formal e não formal. 4. Conceitos pedagógicas de comunidade e de desenvolvimento social. 5. Planejamento e administração de projetos sócio educativos comunitários, integração escola-comunidade e auto-organização da comunidade. 6. O desenvolvimento de práticas pedagógicas em programas sócio educativos. 7. Lei nº 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 8. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. 9. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 10. Atuação do Pedagogo na orientação e análise técnico socioeducativo ao socioeducando, socioeducadores e familiares, em ações socioassistenciais de execução e atendimento ao cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, semiliberdade e internação. 11. Lei Municipal nº 94 de 16 de maio de 2002- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

**ANEXO IV - CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, FASES, TIPOS DE PROVA, COMPETÊNCIAS A AVALIAR, QUANTIDADE DE VAGAS E O NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS A AVALIAR**

Cargo	Nível	Fase	Provas	Competência	Vagas	Nº Máximo de candidatos a avaliar
Tratorista	Alfabetizado	3ª	Prática	Executar no trator operações próprias das atribuições do cargo	1	4
Agente Administrativo	Fundamental Completo	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	5	9
Secretário Escolar	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	4	8
Fiscal Ambiental	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	1	4
Agente de Políticas Públicas	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	7	11
Agente de Controladoria	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	1	4
Assistente Administrativo	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	1	4
Agente Comunitário de Saúde	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	8	12
		4ª	Habilitação	Comprovar residir na área da comunidade para onde se inscreveu para exercer as atribuições do cargo.		
		5ª	Qualificação	Concluir com aproveitamento curso de formação inicial com 40 horas de duração ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde.		
Agente de Combate a Endemias	Médio	3ª	Prática	Executar operações em editor de texto próprias do exercício das atribuições do cargo.	1	4
		4ª	Habilitação	Comprovar residir na área da comunidade para onde se inscreveu para exercer as atribuições do cargo.		
		5ª	Qualificação	Concluir com aproveitamento curso de formação inicial com 40 horas de duração ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde		
Operador de Máquinas Pesadas	Conhecimento prático	3ª	Prática	Executar nas máquinas e veículos operações próprias das atribuições do cargo	3	7
Operador de Lancha	Conhecimento prático	3ª	Prática	Executar navegação nos curso d'água da bacia da regiões dos		



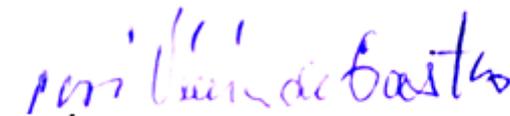
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 002/2019 - PMC**

				Rios e Várzeas de Curuá e Rio Amazonas, concluindo com êxito o itinerário determinado.	1	4
Mecânico Geral	Conhecimento prático	3ª	Prática	Executar tarefa de manutenção em veículos e máquinas compatíveis com as atribuições do cargo.	1	4
Mecânico de Máquinas Pesadas	Conhecimento prático	3ª	Prática	Executar tarefa de manutenção em veículos e máquinas compatíveis com as atribuições do cargo.	1	4

Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e pela a Comissão Municipal de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do concurso público 001/2019 – PMC composta pelo Presidente: JOÃO SILVA DE JESUS, servidor municipal ocupante do cargo de Técnico Pedagógico, e seus membros: CLEBE RODRIGUES ALVES, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB nº 12.197 – PA Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Curuá, e VÂNGELA CRISTINA QUEIROZ SILVA COSTA, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB nº 22.779 – PA servidora municipal ocupante do cargo de Procuradora Geral do Município de Curuá, todos com endereço profissional na Rua 03 de Dezembro nº 307, Bairro: Santa Terezinha CEP: 68210-000, Cidade: Curuá/Pará.

Prefeitura Municipal de Curuá - PA, 10 de Dezembro de 2019

  
**JOÃO SILVA DE JESUS**  
Presidente da Comissão Municipal  
de Acompanhamento, Fiscalização  
e Avaliação do Concurso Público 001/2019 – PMC

  
**JOSÉ VIEIRA DE CASTRO**  
Prefeito Municipal de Curuá