

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012

O Prefeito Municipal de Jacareacanga, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas na Zona Urbana e Zona Rural para o quadro de pessoal efetivo de nível superior, nível médio, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto, 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** com anuência da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ – UFPA**, sob sua total responsabilidade, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso realizará inscrições na modalidade presencial no Município de Jacareacanga, estado do Pará, e na modalidade Internet (*online*), obedecidas à data, horários e locais estabelecidos neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 405(quatrocentos e cinco) vagas, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Jacareacanga, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.4. Os cargos ofertados, o número de vagas, nível de escolaridade exigido para investidura nos cargos, vencimentos básicos e zona de lotação(urbana e rural), consta do anexo I que faz parte integrante deste Edital.
- 1.5. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada no Município de Jacareacanga;
 - b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusiva aos cargos de professores, relacionados à exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, 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.
- 2.4 Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.
- 2.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.6 Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.
- 2.7 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
 - a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
 - b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
 - c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 2.8 A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles 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.
 - 3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% ficarão reservadas as **PcD**. A reserva para a primeira vaga inicia a partir da quinta vaga destinada a cada cargo. Para a reserva da segunda vaga em diante, será feito o seguinte cálculo: 5% em cima do número de vagas de cada cargo. Esse valor será arredondado, para o primeiro número inteiro acima, quando for superior ou igual a 1 (um) e a casa decimal resultante for superior a zero.
- 3.2. Não se aplica o disposto do subitem anterior a Cargos para os quais o número de vagas, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, seja inferior a 05 (cinco).
- 3.3. As **PcD** que optarem pela **inscrição na modalidade presencial** deverão entregar, no período de inscrição e no local relacionado no subitem 7.1 deste Edital, 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 nº 3.298/99). Deverão preencher e assinar formulário próprio fornecido pela organização do concurso, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas. Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**
- 3.4. As **PcD** que optarem pela **inscrição na modalidade Internet(online)** deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 9.1 deste Edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas.** Deverão anexar a este formulário 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 nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso de Jacareacanga. – FADESP (Documentos PcD), Rua

Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores**, nesse sentido, **serão indeferidas**.

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

3.6. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial do Município de Jacareacanga, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.7. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial do Município de Jacareacanga, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.8. 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.

3.9. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

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

3.11. A publicação do resultado final do Concurso Público terá listas separadas, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e outra somente com as **PcD**.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

4.1. Em acordo a Lei Municipal nº 345 de 20/01/2012, 30% do total de vagas destinadas em cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste concurso serão reservadas as pessoas de etnia indígena. Não se aplica o disposto deste subitem aos cargos para os quais o número de vagas, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, seja inferior a 05 (cinco).

4.1.1. A reserva para a primeira vaga inicia a partir da quinta vaga destinada a cada cargo. Cargos com 5(cinco) vagas, 1(uma) será reservada aos candidatos de etnia indígena.

4.1.2. A reserva da segunda vaga em diante, será feito o seguinte cálculo: aplicar o percentual de 30% em cima do número de vagas de cada cargo, sendo que este resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente menor quando este resultado tiver fração, sempre subtraindo a vaga já reservada para a primeira vaga neste resultado para se ter o número total de vagas reservas em cada cargo do concurso.

4.2. As pessoas de etnia indígena que optarem pela inscrição na modalidade presencial deverão, no local relacionado no subitem 7.1 deste Edital, preencher e assinar formulário próprio fornecido pela organização do concurso, informando que é de etnia indígena e concorrerá as vagas reservadas a estes. Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.

4.3. As pessoas de etnia indígena que optarem pela inscrição na modalidade Internet(online) deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 9.1 deste Edital, informando se irá concorrer as vagas reservadas a estes, e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso da Câmara de Jacareacanga. – FADESP (Documento de etnia indígena), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.

4.4. As pessoas de etnia indígena participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

4.5. As pessoas de etnia indígena classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial do Município de Jacareacanga, que terá decisão definitiva sobre a sua condição indígena..

4.6. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial do Município de Jacareacanga, o candidato será eliminado do Concurso Público.

4.7. 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.

4.8. As pessoas de etnia indígena que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

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

4.10. A publicação do resultado final do Concurso Público terá listas separadas, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os de etnia indígena, e uma separada somente com a classificação entre os de etnia indígena.

5. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrição será conforme abaixo:

- R\$ 30,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental incompleto;
- R\$ 40,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental completo;
- R\$ 50,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível médio;
- R\$ 60,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível superior;

5.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

6. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por **cargo** para o qual deseja inscrever-se, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital. Uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de **cargo** para o qual se inscreveu.

6.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado no período de **13 a 17 de fevereiro de 2012** na agência da Loteria da Caixa Econômica Federal, localizada no Município de Jacareacanga – Pará. A guia de pagamento deverá ser retirada e paga no local de pagamento no horário das 8h às 17h.

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

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

6.5. Não é permitido que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado por meio de cheque bancário.

7. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL

7.1. O candidato, que escolher a Modalidade Presencial de Inscrição, após o pagamento da taxa de inscrição, conforme item 5 deste Edital, deverá dirigir-se no período, hora e local citados abaixo, para retirar e devolver **o formulário de inscrição**, devidamente preenchido, juntamente com a **cópia do documento de identidade e o boleto de pagamento da inscrição, quando receberá o comprovante de entrega do formulário de inscrição no concurso.**

- **Período: 13 a 17 de fevereiro de 2012**
- **Horário: 8 às 17h (horário local).**
- **Local: Prefeitura Municipal localizada no Município de Jacareacanga.**

7.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos 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).

7.3. O formulário de inscrição deverá ser preenchido de forma correta, sendo de inteira responsabilidade do candidato às informações nele prestadas, cabendo aos executores do concurso o direito de excluir do concurso aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do concurso.

7.4. O candidato, **que optar pela inscrição presencial**, que não devolver o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, juntamente com a cópia do documento de identidade, no período, hora e local citado no **subitem 7.1** deste Edital, não estará inscrito no concurso, sendo considerado desistente, não possuindo direito de reaver a taxa de inscrição paga.

8. DA ENTREGA DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL

8.1. O cartão de inscrição será entregue ao candidato ou a seu procurador nomeado em procuração simples.

8.2. O cartão de inscrição será entregue, no período, hora e local, conforme abaixo:

- **Período: 13 a 16 de março de 2012;**
- **Horário: 8 às 17h (horário local);**
- **Local Prefeitura Municipal localizada no Município de Jacareacanga.**

8.3. Para receber o cartão de inscrição o candidato deverá apresentar o comprovante de entrega do formulário de inscrição (cuja cópia foi entregue no ato da inscrição modalidade presencial) e o original do documento de identidade.

8.4. O candidato que ao receber o cartão de inscrição, constatar erro de processamento nos dados pessoais, poderá solicitar a correção, em formulário próprio, no período, hora e locais mencionados no subitem 8.2 deste Edital.

8.5. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais durante o período, hora e local mencionados anteriormente, não poderá, posteriormente, solicitar a devida correção.

8.6. Os cartões de inscrição corrigidos serão entregues nos **dias 23 e 24 de março de 2012, no horário de 8 às 17h**, no prédio da Prefeitura Municipal localizada no Município de Jacareacanga.

9. DA INSCRIÇÃO NA MODALIDADE INTERNET (ON LINE)

9.1. Será admitida a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 07 de fevereiro de 2012 até 18 horas do dia 07 de março de 2012.**

9.2. 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;

9.3. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online (via Internet)*.

9.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **07 de março de 2012, dentro do horário bancário da cidade em que o candidato está se inscrevendo.**

9.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

9.6. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário, a Fadesp.

9.7. Após o acatamento da inscrição, a sua confirmação, com a disponibilização do cartão de inscrição com a lotação do candidato no local em que realizará a prova objetiva, estará disponível no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, no período de 13 a 17 de março de 2012.

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

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

9.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por **cargo** para o qual deseja inscrever-se, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de **cargo** para o qual se inscreveu.

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

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

9.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

9.14. Não é permitido que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado por meio de cheque bancário.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas no dia **25 de março de 2012**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local)**, para todos os Cargos de Nível Fundamental Completo e nível Superior, e, no turno da **tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local)**, para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Nível Médio. Desta forma o candidato poderá se inscrever, separadamente, e realizar as provas objetivas nos dois períodos, para cargos de nível de escolaridade em horários de provas diferentes.

10.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

10.2.1. Cargos de Nível Superior

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Noções de Informática	05
	Noções de Meio Ambiente	05
	Conhecimentos Específicos	10
TOTAL		30

10.2.2. Cargo de Nível Médio

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	10
TOTAL		30

10.2.3. Cargos de Nível Fundamental Completo

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
TOTAL		30

10.2.4. Cargos de Nível Fundamental Incompleto

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
TOTAL		20

10.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste Edital.

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

10.5. Nos dias das provas o candidato deverá levar caneta esferográfica, tinta preta ou azul.

10.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto 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.

10.7. 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.

10.8. 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 haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

10.9. 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.

10.10. **No dia de prova** os candidatos deverão **comparecer ao local definido com uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia**. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos 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).

10.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 10.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.14. 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.

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

10.16. 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.

10.17. Não será permitida a entrada e/ou permanência no local do exame de candidatos com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *datbank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.18. Não haverá sob hipótese alguma:

10.18.1. realização de provas fora da data e horário previamente estabelecido e de segunda chamada;

10.18.2. revisão de provas;

10.18.3. vista de qualquer uma das provas.

10.19. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito, segundo o subitem 3.1, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

10.20. Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais na cidade de Jacareacanga, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executiva do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

10.21. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

10.22. 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.

10.23. O candidato deverá devolver no dia das provas, o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos.

10.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Os candidatos de Cargos/Lotação de professores, relacionados à exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim, publicado o aviso em Diário Oficial do Estado do Pará e relacionados no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e, enviá-lo por carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 11.8 deste Edital, à Comissão Executiva do Concurso de Jacareacanga – FADESP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa,

s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo, data de postagem no correio, estabelecidos no Edital de Convocação para a prova de títulos.

11.1.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

11.2. A avaliação de títulos valerá 10,00(dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do Edital específico previsto no item 11.1 no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

11.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 11.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	DOUTORADO NA ÁREA A QUE CONCORRE	3,00	3,00
B	MESTRADO NA ÁREA A QUE CONCORRE	2,00	2,00
C	ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE	1,50	1,50
D	EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA A QUE CONCORRE	0,3 por ano	3,00
E	APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO NA ÁREA A QUE CONCORRE	0,50	0,50

11.5. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

11.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.8.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** ou de **mestrado na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- 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, **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;
- para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

11.8.2. Curso de **Especialização na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- 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,
- 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).
- 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.

11.8.3. **Atividade Profissional na área a que concorre**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional após a conclusão do curso, comprovado **através de cópia autenticada em cartório do diploma**, pré-requisito para o cargo ou **declaração acompanhada do histórico escolar**, podendo ser original ou cópia autenticada em cartório, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina.

a) **Na iniciativa privada**, cópia autenticada em cartório das 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 assina, na qual conste o período de início e fim, se for o caso e a espécie do serviço realizado;

b) **Na administração pública (Servidor Público)**, cópia autenticada em cartório da declaração/certidão de tempo de serviço, em que conste o período de início e fim e a espécie do serviço realizado, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina;

c) **Serviço prestado como autônomo**, cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, relativo ao período trabalhado, no qual conste o início e o fim, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina esse documento ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA).

d) Os documentos descritos no subitem 11.8.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter as assinaturas reconhecidas em cartório da pessoa(s) que os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura em cartório de quem o revalida.

11.8.4 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.8.3 deste Edital, não será considerada a sobreposição de tempo de serviço.

11.8.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, Cargos/Lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

11.8.6. **Aprovação em concurso público na área a que concorre** deverá ser comprovada, conforme a seguir:

a) Original ou cópia autenticada da Certidão expedida por órgão de pessoal com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou

b) Original ou cópia autenticada do Certificado do órgão executor do certame, 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 da publicação do Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet autenticado pelo órgão de imprensa do Diário Oficial constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação;

d) Não será considerada como 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.

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

11.10. Cada título será considerado uma única vez.

11.11. 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 no subitem 11.2 deste Edital.

11.12. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

11.13. Será publicado o aviso de Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, e, relacionado os candidatos no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), do resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 14 deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

12.2. Para aprovação nas provas objetivas, o candidato deverá obter o total de pontos igual ou superior a 40% (quarenta por cento) de acertos do número de questões.

12.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior a referida no subitem 12.2 será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

12.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de professores, não eliminados conforme subitem 12.3 deste Edital, relacionados a exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, cujo número de vagas no cargo for inferior ou igual a 10 (dez), aprovados nas provas objetivas e classificados em até cinco vezes o número de vagas previsto neste Edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

12.5. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de professores, não eliminados conforme subitem 12.3 deste Edital, relacionados a exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, cujo número de vagas no cargo for superior a 10 (dez), aprovados nas provas objetivas e classificados em até três vezes o número de vagas previsto neste Edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

12.6. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma dos subitens 12.4 e 12.5 serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

13. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas. Para os cargos de professores, será, também, somada a pontuação obtida na avaliação de títulos para totalizar a nota final, conforme exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), art. 67, inciso I.

13.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 13.

14 . DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate, na nota final, terá preferência o candidato que:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior número de pontos obtidos na prova de títulos, quando for o caso;
- c) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de conhecimentos específicos, quando for o caso;
- d) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de língua portuguesa;
- e) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de matemática, quando for o caso;
- f) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;
- g) Maior número de pontos obtidos na parte da prova de noções de meio ambiente, quando for o caso;
- h) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, resultado da Prova de Títulos e do resultado final do Concurso Público.
- 15.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.
- 15.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 15.4. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será(ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.
- 15.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 15.2, com indicação do nome do candidato, nº do documento de identidade, nº de sua inscrição e assinatura, conforme o modelo constante no Anexo III do presente Edital.
- 15.6. Todos os recursos deverão ser passados por FAX (91) 4005-7433 à Comissão Executiva do Concurso Público, na FADESP, no horário de 9h às 17h.
- 15.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
- 15.8. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.9. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar a partir do último dia do prazo de recebimento.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.
- 16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.
- 16.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 16.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.
- 16.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos 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 169 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 16.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 16.8. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 16.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 16.10. 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 16.11. A identificação especial será exigida, no local de prova, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 16.12. Não serão aplicadas provas em data ou horário diferente dos predeterminados no cartão de inscrição do candidato ou em comunicados, que por ventura, forem fornecidos pela organização do certame.
- 16.13. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 16.14. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 16.15. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 16.19. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

- 16.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.18. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 16.19. 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.
- 16.20. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.
- 16.21. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;
 - 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 equipamento similar, dicionário, 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 a folha de respostas e o boletim de questões;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
 - 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.
- 16.22. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 16.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.24. 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, uma única vez, por igual período.
- 16.25. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Jacareacanga, e publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como divulgado no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.
- 16.26. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Jacareacanga. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
- 16.27. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Jacareacanga não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.
- 16.28. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Jacareacanga não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.
- 16.29. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Jacareacanga.
- 16.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Jacareacanga (PA), 03 de fevereiro de 2012

Raulien Oliveira de Queiroz
Prefeito Municipal de Jacareacanga

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – Edital Nº 001/2012
QUADRO DETALHADO DAS VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	SÍNTESE DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	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.	R\$ 622,00	23
2	COVEIRO	Atividades relativas à área de abertura, fechamento de sepulturas e exumação de corpos, manutenção, construção e demolição de túmulos, limpeza geral de a área do cemitério municipal.	R\$ 622,00	1
3	VIGIA	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios públicos.	R\$ 622,00	36
4	MERENDEIRA	Atividades de natureza repetitivas, relacionadas com armazenamento, cozimento e distribuição alimentos aos alunos.	R\$ 622,00	51
5	SERVENTE	Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreções, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zeram pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.	R\$ 622,00	50
6	JARDINEIRO	Atividades relativas à jardinagem.	R\$ 622,00	4
7	GARI	Atividades relativas à área de manutenção e limpeza de áreas públicas urbanas.	R\$ 622,00	15
8	PILOTO DE LANCHA	Atividades de navegação em geral	R\$ 622,00	2

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

N.º	CARGO	SÍNTESE DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atividades supervisionadas de rotinas administrativas em todas as áreas da administração municipal.	R\$ 622,00	5
2	AUX. DE MECANICO	Atividade de manutenção em geral.	R\$ 622,00	1
3	AUXILIAR OPERACIONAL	Atividades de auxiliar nas funções de pedreiro, carpinteiro, marceneiro, eletricitista predial.	R\$ 622,00	2
4	MOTORISTA	Atividades de natureza repetitivas, relativa a condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas.	R\$ 622,00	10
5	PILOTO DE EMBARCAÇÃO ESCOLA	Atividades de natureza repetitivas, relacionadas com a operação, conservação e abastecimento de máquinas e motores marítimos.	R\$ 622,00	3
6	RECEPCIONISTA DE CONSULTÓRIO	Atividades de apoio a pacientes odontológicos.	R\$ 622,00	3
7	OPERADOR DE MAQUINA	Atividades de natureza repetitiva, relativa a condução, operação e conservação de máquinas e veículos destinados a trabalhos agrícolas e de serviços urbanos.	R\$ 622,00	2

NÍVEL MÉDIO

N.º	CARGO	SÍNTESE DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	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	R\$ 622,00	5
2	ALMOXARIFE	Atividades relativas à área de controle organização e armazenamento de materiais.	R\$ 622,00	1
3	MECÂNICO	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a montagem, ajuste reparo de máquinas em geral, motores para barcos e veículos.	R\$ 622,00	3
4	ELETRICISTA PREDIAL	Atividades de manutenção e instalação eletroeletrônica em geral.	R\$ 622,00	1
5	ELETRICISTA DE AUTOS	Atividades de instalação e manutenção eletroeletrônica em veículos.	R\$ 622,00	1

6	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	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.	R\$ 622,00	2
7	FISCAL DE TRIBUTOS	Atividades relativas a ação de fiscalização controle e arrecadação municipais	R\$ 622,00	2

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

N.º	CARGO	SÍNTESE DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Atividades envolvendo tarefas relativas a contabilização e escrituração de atos e fatos administrativos .	R\$ 840,42	2
2	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Atividades relacionadas com a execução de programas de saúde pública e de enfermagem em geral.	R\$ 840,42	18
7	TECNICO EM MICROSCOPIA	Atividades repetitivas desenvolvidas em laboratório ou em campo, sob supervisão, para erradicação de doenças como a malária.	R\$ 840,42	10
8	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA	Atuar em atividades relativas à área de patologia clínica.	R\$ 840,42	2
9	TÉCNICO AGROPECUARIA	Atividades de assistência e consultoria técnicas, sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança.	R\$ 840,42	1
10	TÉCNICO EM ZOOTECNIA	Atividade de criação e manejo animal promovendo medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução	R\$ 840,42	1
11	TÉCNICO EM FLORESTA	Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de exploração da atividade florestal, respeitadas a legislação e as normas do serviço.	R\$ 840,42	1
12	TÉC. EM INFORMATICA	Organização e funcionamento do Computador. Algoritmos e Lógica de Programação. Linguagem de Programação. Ferramentas de Produção: a) Editores de Texto; b) Planilhas Eletrônicas; c) Apresentação Multimídia; d) Editoração gráfica de Imagens e Texto. Estruturação Básica de uma Rede de Computadores. Organização e Funcionamento de uma internet e desenvolvimento e Publicação de Websites.	R\$ 840,42	2

13	TÉC. EM RADIOLOGIA	Executar serviços na área da saúde realizando exames de radiologia, produzindo imagens internas do corpo humano através de uma máquina de Raio-X convencional, sob a supervisão de equipamentos de radioterapia e radiodiagnósticos. compreendendo a preparação, a programação e a operação do sistema de imagens, a preparação do paciente e, a produção de um relatório descritivo preliminar, garantindo a segurança do paciente e da equipe de exames.	R\$ 840,42	2
----	--------------------	--	------------	---

**TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CULTURA E DESPORTOS.**

N.º	CARGO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR	Executa os trabalhos burocráticos realizados nas escolas, principalmente nas secretarias das mesmas. Colabora com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares. Operacionaliza processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes. Controla e organiza os arquivos com registros da vida acadêmica, processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau. Registra em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas.	R\$ 840,42	11
2	TÉCNICOS EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS	O profissional técnico em multimeios didáticos, é constituído de conhecimentos, saberes, valores e habilidades que o credencia como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação, tecnologia e experimentação, desenvolvendo assim, familiaridade com todos os tipos de mídia, estudando cultura, informática e técnicas de gestão de laboratórios, tais como: cumprir e fazer cumprir o Regulamento do uso do Laboratório de Informática, assessorando na sua organização e	R\$ 840,42	4

		<p>funcionamento; auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de materiais e equipamentos de informática; preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório; assistir aos professores e alunos durante a aula no laboratório de informática e quando necessário; zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por, iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando aprimoramento profissional de sua função; receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de informática; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; organizar cronograma e controlar o uso do laboratório de informática por professores e alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; executa as atividades de manuseio e conservação de acervos e videotecas.</p>		
3	TÉCNICO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA ESCOLAR	<p>Atua nas atividades de limpeza e conservação do meio ambiente escolar, tais como na definição e execução de processos e fluxos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos escolares e sistemas hidrossanitários. Organiza, administra e operacionaliza procedimentos de racionalização e economicidade no uso dos recursos energéticos e hidráulicos da escola. Auxilia na gestão dos vários espaços escolares na perspectiva de mantê-los como espaços educativos. Colabora na mediação de conflitos com o entorno ambiental, atua na preservação e conservação do meio ambiente intra</p>	R\$ 840,42	7

		e extra-escolar. Zela pela manutenção e preservação do patrimônio escolar.		
4	TECNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Prepara a alimentação dos estudantes, conforme o cardápio e orientações definidas por nutricionista. Organiza e executa os fluxos de aquisição e armazenamento de alimentos e insumos necessários ao preparo da alimentação escolar. Organiza e controla os ambientes de preparo e de fornecimento da alimentação aos estudantes. Organiza, controla e executa os processos de higienização dos alimentos, de preparo e do fornecimento das refeições. Atua como educador alimentar na escola, sob supervisão de nutricionista. Receber produtos destinados a merenda escolar, anotando as quantidades e verificando a qualidade e o prazo de validade de cada produto. Operar fogões e outros aparelhos eletrodomésticos para preparação, aquecimento e refrigeração dos alimentos. Servir alimento ao alunado. Recolher e proceder a lavagem de louças e utensílios de cozinha utilizados. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.	R\$ 840,42	7

NÍVEL SUPERIOR

N.º	CARGO	SÍNTESE DA FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	Nº DE VAGAS
1	ODONTOLOGO	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relacionados a assistência uço-dentária.	R\$ 2.417,10	1
2	ASSISTENTE SOCIAL	Atividades relacionadas com o planejamento, coordenação e execução de programas assistenciais e sociais.	R\$ 2.417,10	2
3	NUTRICIONISTA	Atividades de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejamento, organização, administração e avaliação de	R\$ 2.417,10	1

		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.		
4	MÉDICO CIRURGIÃO	Atividades relacionadas ao planejamento, direção, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de programas e atividades de saúde pública, na área da medicina.	R\$ 2.417,10	2
5	MÉDICO PEDIATRA	Atividades relacionadas ao planejamento, direção, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de programas e atividades de saúde pública, na área da medicina.	R\$ 2.417,10	1
6	ADMISTRADOR – GESTÃO HOSPITALAR	Atividades de administração hospitalar, envolvendo pessoal, manutenção, material e patrimônio	R\$ 2.417,10	1
7	ENGENHEIRO CIVIL	Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam 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.	R\$ 2.417,10	1
8	ENFERMEIRO	Atividades relacionadas com o planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde pública e de enfermagem em geral.	R\$ 2.417,10	2
9	PSICOLOGO	Atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área da psicologia.	R\$ 2.417,10	1
10	BIOMÉDICO	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relacionadas a análises físico-químicas e microbiológicas, ao acompanhamento de pacientes sob supervisão médica, em serviços	R\$ 2.417,10	1

		de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado.		
11	GEÓLOGO	Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de projetos na área de geologia, voltados ao atendimento das demandas municipais de forma compatível com suas atribuições profissionais.	R\$ 2.417,10	1
12	ADMINISTRADOR	Planejar e organizar os serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros.	R\$ 2.417,10	2
13	BIOLOGO	Proposição de estudos, projetos de pesquisa e/ou serviços; Execução de análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, estudos e projetos de pesquisa, de docência de análise de projetos/processos e de fiscalização; assessorias técnicas; Coordenação/orientação de estudos/projetos de pesquisa e/ou serviços; Supervisão de estudos/projetos de pesquisa e/ou serviços; Emissão de laudos e pareceres; Realização de perícias; Atuação como responsável técnico(TRT).	R\$ 2.417,10	1
14	PEDAGOGO (TÉCNICO)	Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar, coordenação pedagógica e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino, tais como: assessorar o planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem	R\$ 1.862,31	8

		<p>redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções para os problemas detectados que estejam prejudicando o bom desempenho do processo de ensino e aprendizagem; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola, do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos; participar da distribuição de turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; orientar e acompanhar atividades do trabalho docente no âmbito da sala de aula; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras, oficinas e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, proferir parecer; participar de reuniões técnica, administrativa e pedagógica na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, atividades de recuperação de alunos com baixo rendimento; garantir a aprendizagem do aluno; desenvolver a auto-estima do aluno com o objetivo de uma melhor participação do mesmo nas atividades escolares e em sua vida cotidiana; participar no processo de integração família, escola e comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.</p>		
15	PROFESSOR (ED. INFANTIL)	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da	R\$ 1.095,48	17

		<p>escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins.</p>		
16	PROFESSOR (Séries Iniciais 1 ^a 4 ^a)	<p>Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de</p>	R\$ 1.095,48	53

		classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins		
17	PROFESSOR – LETRAS	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins	R\$ 1.095,48	7
18	PROFESSOR – MATEMÁTICA	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de	R\$ 1.095,48	6

		observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins		
19	PROFESSOR – HISTORIA	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins	R\$ 1.095,48	2
20	PROFESSOR – GEOGRAFIA	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno	R\$ 1.095,48	2

		e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins		
21	PROFESSOR – ED. FÍSICA	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins	R\$ 1.095,48	1
22	PROFESSOR – INGLÊS	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o	R\$ 1.095,48	1

		<p>trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção da escola; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido e executar tarefas afins</p>		
--	--	--	--	--

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, VIGIA, MERENDEIRA, SERVENTE, JARDINEIRO, GARI, PILOTO DE LANCHA.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento.
2. Noções de posição, forma e tamanho.
3. Identificação de placas sinalizadoras.
4. Resolução de situações problema envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas.
6. Raciocínio lógico, compatível com o nível fundamental incompleto.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR OPERACIONAL, MOTORISTA, PILOTO DE EMBARCAÇÃO ESCOLA, RECEPCIONISTA DE CONSULTÓRIO, OPERADOR DE MÁQUINA .

LÍNGUA PORTUGUESA

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: frase e oração; termos da oração.
7. Concordância nominal.
8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
9. Fonética: letra e fonema.
10. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Situações problema, envolvendo operações com números racionais.
2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
3. Razão, proporção, regra de três simples e porcentagem.
4. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º Grau.
5. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.
6. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área de triângulos e retângulos.
7. Raciocínio lógico, compatível com o nível fundamental completo.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

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 (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus.
2. Razão, proporção, regra de três e porcentagem.
3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.
4. Raciocínio lógico, compatível com o nível médio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

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.
3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Legislação da administração pública.
2. Estrutura e funcionamento de um órgão público.
3. Ética profissional e sigilo profissional.
4. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos
5. Atendimento ao público e comunicação telefônica.
6. Organização e arquivamento de documentos
7. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos.
8. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações.
9. Relações humanas na organização.
10. Elaboração e manutenção de banco de dados.
11. Estrutura e funcionamento de Órgão Público.
12. Gestão de qualidade: análise de melhoria de processos.
13. Organização de Agenda.

ALMOXARIFE

1. Cotação de mercado.
2. Definição do nível de estoque.
3. Informação e padronização sobre materiais.
4. Inventário de materiais.
5. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais.
6. Ética do exercício profissional.
7. Relações humanas no trabalho.

MECÂNICO

1. Noções de cálculo de área e volumes de cilíndricos.
2. Noções básicas de elementos de máquinas: porcas, parafusos, pinos elásticos, eixos-árvore, juntas e retentores.
3. Noções básicas do sistema de lubrificação.
4. Noções básicas do sistema de arrefecimento.
5. Noções básicas do sistema de combustível.
6. Noções básicas de metrologia: paquímetro, micrômetro e relógio-comparador.

ELETRICISTA DE AUTOS

1. Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica.
2. Noções básicas de condutores, isolantes e semi-condutores.
3. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro.
4. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida.
5. Noções básicas do sistema de ignição.
6. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador.
7. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo.

ELETRICISTA PREDIAL

- 1 - Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores.
- 2 - Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés

temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímetros.

3 - Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência.

4 - Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental.
2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual
3. Política Nacional de Meio Ambiente.
4. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
5. Licenciamento Ambiental.
6. Política Nacional de Recursos Hídricos.
7. Política Nacional de Educação Ambiental.
8. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
9. Lei de Crimes Ambientais.
10. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
11. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
12. Sistemas de Gestão Ambiental.
13. Agenda 21.
14. Carta da Terra.
15. Gestão e Auditoria Ambiental

FISCAL DE TRIBUTOS

1. Direito Tributário : O Sistema Tributário Nacional, Os Princípios Constitucionais, Tributos, Tipos Societários, Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas.
2. Contabilidade Geral ou Financeira: Origem, Conceito, Objeto, Objetivo, Campo de Aplicação, Técnicas Contábeis, Princípios Contábeis, Leis 6.404/76, 11.638/07 e 11.941/09 . IFRS para Pequenas e Médias Empresas (NBCT 19.41 aplicadas às pequenas e médias empresas).
3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Receita e Despesa Pública, Teoria Geral da Contabilidade Pública, Patrimônio Público e suas Variações, Subsistemas de Contas, Plano de Contas da Administração Pública, Registros Contábeis de Operações Típicas e Demonstrações Contábeis previstas nas NBCASP.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade: a) Conceito e divisão da Contabilidade; b) Contas: Conceito, Distribuição do plano de Contas; c) Fatos contábeis.
2. Contabilidade Pública: a) Patrimônio Público; b) Receitas Públicas e seus estágios; c) Despesas Públicas e seus Estágios; d) Exercícios e Períodos Administrativos; e) Regimes Contábeis; f) Sistema e Plano de Contas; g) Sistema Orçamentário; h) Sistema Financeiro; i) Sistema Patrimonial.
3. Escrituração: a) Abertura da Escritura pelo Patrimônio; b) Abertura da Escrita pelo Orçamento; c) Escrituração do Sistema Financeiro-Patrimonial.

Prestações e tomada de contas anuais (segundo a Lei 4.320/64 segundo a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº101/2000).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Legislação do Exercício da Enfermagem.
2. Prevenção e Promoção a Saúde.
 - 2.1 Educação para o auto cuidado.
3. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos.
4. Assistência de enfermagem em saúde mental.
5. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso.
6. Procedimentos técnicos de enfermagem.
7. Enfermagem na administração de medicamentos.
8. Técnicas básicas de enfermagem.
9. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência.
10. Assistência domiciliar.
11. Biossegurança nas Ações de Saúde.
12. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização.
13. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico.
14. Ética profissional.

TÉCNICO EM MICROSCOPIA

1. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos;

2. Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos;
3. Ciclo evolutivo dos Plasmodio;
4. Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto;
5. Habitat dos plasmódios;
6. Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária;
7. Mecanismo de infecção;
8. Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas;
9. Diagnóstico: laboratorial e clínico;
10. Tratamento e profilaxia.
11. Leishmaniose: noções gerais.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

1. Fundamentos de análises clínicas.
2. Preparação, validação e conservação de amostras, reagentes, meios de cultura, padrões e calibradores.
3. Técnicas de manipulação.
4. Técnicas de coleta de materiais biológicos: sangue venoso e arterial, urina e fezes.
5. Calibração e controle das condições de funcionamento de equipamentos e aparelhos de laboratório.
6. Métodos analíticos de rotinas.
7. Conceitos fundamentais de estatística, métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial.
8. Noções de anatomia, fisiologia e histologia humana.
9. Microscópio óptico e sua utilização.
10. Microscopia especial.
11. Fotometria aplicada ao biodiagnóstico.
12. Eletroforese: métodos e utilização.
13. Cromatograma: princípios físico-químicos e métodos cromatográficos.
14. Fundamentos de Ph-metria.
15. Parasitologia

TÉCNICO AGROPECUÁRIA

1. Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais, condições sociais do homem no campo.
2. Produção, administração e planejamento agropecuário.
3. Noções gerais sobre paisagismo e plantas ornamentais.
4. Diferentes alternativas e métodos de preparo do solo; demarcação, dimensionamento e abertura de cova.
5. Mecanização do solo; Máquinas e implementos agrícolas.
6. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados.
7. Correção de acidez do solo, adubos e adubação, controle químico de ervas daninhas.
8. Identificação e controle convencional e biológico de pragas e doenças.
9. Agricultura moderna; orgânica e agroecológica.
10. Produção e manutenção de sementes, viveiro de mudas e pomares.
11. Planejamento e organização de métodos e técnicas; de propagação vegetal.
12. Uso da água no solo: noções de irrigação e drenagem.
13. Conservação ambiental.

TÉCNICO EM ZOOTECNIA

1. Classificação dos seres vivos.
2. Noções básicas de manejo sanitário e biossegurança.
3. Transmissão e prevenção de zoonoses.
4. Vias de administração de medicamentos tópica e oral.
5. Noções básicas de colheita, armazenamento e encaminhamento de material biológico.
6. Medidas de contenção física.
7. Métodos de esterilização e desinfecção de materiais e superfícies.
8. Noções básicas de vacinas e vacinações em animais.
9. Ética, legislação e eutanásia de animais.
10. Descarte de resíduos hospitalar.
11. Noções básicas de atendimento ambulatorial.
12. Noções de manejo de feridas.
13. Organização de materiais ambulatoriais.

TÉCNICO EM FLORESTA

1. Processo produtivo de MDF, OSB, Aglomerado, Compensado;
2. Propriedades físicas e mecânicas da madeira;
3. Principais ensaios em madeira maciça e painéis e respectivas normas (ABNT);
4. Técnicas para coleta e processamento de material florestal (frutos, sementes e ramos).
5. Identificação de madeiras e usos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de hardware e software.
2. Organização genérica dos microcomputadores.
3. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades.
4. Codificação de dado/informação, armazenamento e recuperação.
5. Software de automação de escritórios do tipo "Office".
6. Noções de internet: componentes, propriedades e utilização.
7. Manutenção de equipamentos de informática.
8. Instalação e configuração de placa de rede em estação de trabalho.
9. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Radioproteção.
 - 1.1. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental.
2. Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia.
3. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes.
4. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia.
5. Fluxograma técnico -administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento.
6. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.
7. Portaria da ANVISA n.º 453.
8. Técnicas Radiográficas em Tomografia Computadorizada.
 - 8.1. Bases Físicas e Tecnológicas aplicadas a Ressonância Magnética.
 - 8.2. Protocolos de Exames em Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética.
9. Bases Físicas e Tecnológicas aplicadas a Medicina Nuclear.
 - 9.1. Protocolos de Exames de Medicina Nuclear.
 - 9.2. Normas de radioproteção aplicadas à Medicina Nuclear.
10. Princípios físicos, dosimétricos e de planeamento de tratamentos em Radioterapia.
 - 10.1. Aplicações técnicas de radioterapia em tumores malignos e benignos.
 - 10.2. Normas de radioproteção aplicadas à Radioterapia.

TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR

1. Qualidade no atendimento.
2. Comunicação telefônica.
3. Uso de equipamentos de escritório.
4. Rotinas administrativas e de escritório.
5. Noções sobre funcionamento de Órgão Público.
6. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.
7. Noções de estoque.
8. Ética profissional e sigilo profissional.
9. Correspondência empresarial e oficial.
10. Redação Oficial.

TÉCNICOS EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

1. Preparar e Afixar: Quadros de Avisos e Horário de Aula de laboratórios, controle do acesso e uso adequado de equipamentos de informática e vídeo.
2. Informações Educacionais.
3. Elaboração de Relatórios de atividades.
4. Inventário de equipamentos de Informática e vídeo.
5. Informática: Windows, Word Excel, *Power Point*, *Photoshop*; Internet; Correio eletrônico.
6. Instalação e manutenção de Hardware e Software básicos.
7. Conhecimento básico de instalação e operação de equipamentos de informática e vídeo.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

1. Meio Ambiente, Sociedade e Educação.
2. Equipamentos Hidráulicos e Sanitários.
3. Higiene e educação na Escola.
4. Papel social da escola, concepções de educação, relação escola – sociedade.
5. Noções básicas de ecologia, meio ambiente e sua preservação.
6. Equilíbrio ecológico.
7. Educação escolar e meio ambiente.
8. Manejo do lixo na comunidade e na escola.
9. Desenvolvimento social e ambiental.

TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Nutrientes nos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, pirâmide dos alimentos, água, fibras, vitaminas e minerais).
2. Nutrição básica aplicada.
3. Educação alimentar.
4. Nutrição e saúde do indivíduo e da coletividade.
5. Desnutrição.
6. Estado nutricional.
7. Avaliação nutricional.
8. Técnicas de nutrição.
9. Nutrição nas diferentes etapas da vida (gravidez, lactação, infância, fase adulta e envelhecimento).
10. Higiene de alimentos, equipamentos, utensílios, ambientes e de manipuladores de alimentos de uma Unidade de Alimentação e Nutrição.
11. Noções da aplicabilidade e elaboração do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais para Unidade de Alimentação e Nutrição .
12. Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar.
13. Noções de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição.
14. Noções de Recursos Humanos para Unidades de Alimentação e Nutrição.
15. Noções do funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição (atividades anteriores à produção de refeições, atividades durante a preparação e distribuição das refeições, atividades subsequentes à produção e distribuição de refeições).
16. Normas para aquisição, recebimento e armazenamento de insumos para produção de refeições.
17. Ética na profissão.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

1. Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário.
2. Gêneros e tipos de textos.
3. Coerência e coesão textual.
 - 3.1. Instrumentos de coesão textual.
 - 3.2. Valor semântico e emprego de conectivos.
4. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos.
 - 4.1. Emprego dos sinais de pontuação.
5. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo.
6. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras.
7. Flexão nominal de gênero e número.
8. Flexão verbal.
9. Valores da coordenação e da subordinação.
10. Sintaxe de concordância.
11. Sintaxe de regência.
 - 11.1. Emprego do sinal indicativo da crase.
12. Sintaxe de colocação.
13. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.
14. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.
15. Níveis de língua e funções da linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

1. Conceitos básicos de hardware e software.
2. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades.
3. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
4. 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.
5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.
6. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (COMUM A TODOS OS CANDIDATOS)

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental.
2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual
3. Política Nacional de Meio Ambiente.
4. Sistema Nacional de Meio Ambiente.
5. Licenciamento Ambiental.
6. Política Nacional de Recursos Hídricos.
7. Política Nacional de Educação Ambiental.
8. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.

9. Lei de Crimes Ambientais.
10. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade.
11. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
12. Sistemas de Gestão Ambiental.
13. Agenda 21.
14. Carta da Terra.
15. Gestão e Auditoria Ambiental

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ODONTOLOGO

1. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico.
2. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia.
3. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica.
4. Tratamento conservador da Polpa.
5. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico.
6. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração.
7. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência.
8. Extração dentária, simples, complicações.
9. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios.
10. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular.
11. Procedimentos periodônticos.
12. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção.
13. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional.
14. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia.
15. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência.
16. Radiologia oral.
17. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos.
18. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPOD, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva.
19. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Má-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentação Teórico-Metodológica do Serviço Social e suas diferentes matrizes;
2. Planejamento em Serviço Social;
3. Pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social;
4. Instrumental Técnico-operativo do serviço Social;
5. Ética em Serviço Social;
6. Políticas Sociais e Direitos Sociais;
7. Seguridade Social; Assistência, Saúde e Previdência Social;
8. A questão do Idoso;
9. O ECA e suas determinações para uma política de atenção à Criança e ao Adolescente;
10. Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor;
11. A LOAS;
12. O Sistema Único de Saúde (SUS);
13. Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
14. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos;
15. Movimentos Sociais, Populares e Comunitário;
16. O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção;
17. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência.

NUTRICIONISTA

1. Conceito de alimentação e nutrição.
2. Grupos de alimentos.
3. Leis da alimentação.
4. Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo.
5. Bases para uma boa alimentação.
6. Ingestão recomendada de energia e nutrientes.
7. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal.

8. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas 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.
9. Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso.
10. Aleitamento materno.
11. Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo.
12. Métodos de inquéritos alimentares.
13. Educação alimentar e nutricional.
14. Nutrição nos estágios patológicos.
15. Aconselhamento nutricional.
16. Suporte nutricional.
17. Terapia nutricional enteral e parenteral.
18. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares.
19. Interação droga x nutriente.
20. Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção.
21. Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle.
22. Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial-AQNS.
23. 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.
24. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle.
25. Boas Práticas de Fabricação.
26. Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carenciais, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico.
27. Vigilância nutricional.
28. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica.
29. Diagnóstico do estado nutricional de populações.
30. Merenda escola: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios.
31. Característica do método científico.
32. Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação.
33. Ética profissional.

MÉDICO CIRURGIÃO

1. Princípios da Cirurgia e da Técnica Cirúrgica: O ambiente cirúrgico. Anestesia local e loco-regional. Técnica Asséptica – antissepsia e esterilização. Operações fundamentais. Equipe cirúrgica. Agressão cirúrgica. Nutrição Artificial. Choque. Cicatrização. Equilíbrio ácido-básico. Infecções em cirurgia. Toracotomias.. Drenagens torácicas. Laparotomias. Cirurgia das hérnias. Cirurgia do esôfago. Cirurgia gastroduodenal. Cirurgia do intestino grosso. Apendicectomias. Cirurgia ano-retal. Cirurgia do fígado, das vias biliares e pancreática. Traqueotomias. A ética na cirurgia.
2. Patologias Cirúrgicas do Tubo Digestivo: Divertículos do esôfago. Atresias do esôfago e fístulas traqueoesofágica. Traumatismos do esôfago. Hérnias do hiato esofágico. Tumores esofágicos. Úlceras gastroduodenais e suas complicações. Tumores gastrointestinais. Lesões agudas da mucosa gástrica. Estenose hipertrófica do piloro na criança e no adulto. Vólvulos gástricos. Divertículos gástricos. Obstrução intestinal. Divertículo de Meckel. Apendicites agudas. Megacolos. Enfermidade diverticular dos colos. Colites ulcerosas. Doença hemorroidária. Abscessos perianais. Doença de Crohn. Traumatismos hepáticos. Tumores hepáticos. Litíase intra e extra-hepática. Colangites. Dilatações congênitas das vias biliares intra e extra-hepáticas. Traumatismos pancreáticos. Pancreatites. Tumores pancreáticos. Traumatismos esplênicos. Tumores do baço.
3. Síndromes Abdominais Agudas: Abdome agudo. Princípios fundamentais no tratamento cirúrgico do abdome agudo. Hemorragias digestivas. Traumatismos abdominais. Síndromes causadoras do abdome agudo e patologias que o simulam.
4. Patologias Cirúrgicas do Diafragma, Parede Abdominal, Peritônio, Epiplo e Espaço Retroperitoneal: Hérnias diafragmáticas. Perfurações inflamatórias do diafragma. Traumatismos da parede abdominal. Eventração e evisceração através da parede abdominal. Tumores da parede abdominal. Hérnias abdominais. Epiploites, Torção do epiplo. Tumores do epiplo. Síndrome de Ormond. Tumores retroperitonias.
5. Outras patologias cirúrgicas de interesse do cirurgião geral: Tumores do pescoço. Cistos do conduto tireoglossa. Traumatismos do pescoço. Patologias não oncológicas das glândulas salivares. Patologias venosas e arteriais. Traumatismos arteriais, Pneumotórax. Derrames pleurais. Traumatismos torácicos.

MÉDICO PEDIATRA

1. Vacinações
2. Aleitamento materno
3. Aleitamento artificial
4. Alimentação do lactente
5. Crescimento e desenvolvimento normal
6. Desnutrição energético-protéica

7. Obesidade
8. Anemia ferropriva
9. IVAS
10. Pneumonias
11. Asma
12. Tuberculose
13. Diarréias
14. Refluxo gastroesofágico
15. Síndrome nefrótica
16. Síndrome nefrítica
17. Infecção do trato urinário
18. Características do RN normal
19. Tratamento clínica da infecção pelo HIV em crianças
20. Código de Ética Médica.

ADMINISTRADOR – GESTÃO HOSPITALAR

1. Organização e Administração Hospitalar.
2. Fundamentos de Administração de Serviços Médico-Hospitalares.
3. Prática de Custos e Desempenho Hospitalar.
4. Faturamento Hospitalar.
5. Gestão Hospitalar e seus Aspectos Globais e Específicos.
6. Visão Sistêmica da Organização.
7. Sistema de Informações Gerenciais.
8. Documentação Médica.
9. Transporte.
10. Administração de Lavanderia Hospitalar.
11. Noções de Infecção Hospitalar.
12. Limpeza.
13. Manutenção.
14. Nutrição.
15. Serviços Meios e de Apoio.
16. Arquivo Médico Estatístico.
17. Arquitetura Hospitalar.
18. Ética Profissional.
19. Sistema Único de Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Ciências Básicas da Engenharia Civil
 - 1.1. Noções básicas da Resistência dos Materiais e Teoria das Estruturas;
 - 1.2. Noções básicas de Mecânica dos Fluidos e Hidrologia;
 - 1.3. Noções básicas da Mecânica dos Solos
2. Interpretação de Projetos de Obras Civis
 - 2.1. Arquitetônicos;
 - 2.2. Estruturais: Concreto, Aço e Madeira;
 - 2.3. Laudos de Sondagens e Fundações;
 - 2.4. Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias;
3. Materiais de Construção Civil
 - 3.1. Características e Propriedades dos Principais Materiais de Construção Civil: Concreto, Aço, Madeira, Tijolo, Cimento, Areia, Vidro, etc.;
 - 3.2. Determinação da Quantidade de Materiais Necessários para a execução de Obras Civis: Cimento, Tijolo, Telha, etc.;
 - 3.3. Especificação de Materiais e Serviços.
4. Projeto e Execução de Obras Civis
 - 4.1. Instalação de Canteiros de Obras;
 - 4.2. Depósito e Armazenamento de Materiais;
 - 4.3. Locação de Obras
 - 4.4. Prospecção de Sub-Solo; Execução de Sondagens; Projeto e Execução de Fundações;
 - 4.5. Projeto e Execução de Estruturas de Concreto Armado, Aço e Madeira;
 - 4.6. Projeto e Execução de Instalações Elétricas e Hidro-Sanitárias;
 - 4.7. Execução de Alvenarias, Rebocos e Revestimentos de Paredes;
 - 4.8. Instalação de Esquadrias;
 - 4.9. Execução de Pisos
 - 4.10. Coberturas e Impermeabilizações;
 - 4.11. Pinturas e Acabamentos.
5. Noções Básicas de Engenharia Legal
 - 5.1. Engenharia de Avaliações (Orçamentos);
 - 5.2. Licitações e Contratos com a Administração Pública;

- 5.3. Segurança do Trabalho;
- 5.4. Consolidação das Leis Trabalhistas
- 5.5. Legislação Profissional – Sistema Confea-Crea-Mútua
- 5.6. Acessibilidade aos Portadores de Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.

ENFERMEIRO

1. A Constituição Federal de 1988 e seus artigos 196 a 200.
2. Lei Orgânica do SUS: Leis Federais nº 8.080 e nº 8.142. Norma Operacional Básica/96. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02).
3. Situação de Saúde da população do Estado do Pará: perfil epidemiológico.
4. Higiene e Segurança no trabalho.
5. Ética e legislação do exercício profissional.
6. Gestão em enfermagem: Organização e gestão dos serviços de saúde; Processos de trabalho em saúde e na enfermagem.
7. Sistematização da assistência de enfermagem: assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência clínicas.
8. Processos de desinfecção e esterilização.
9. Políticas de Saúde do Ministério da Saúde: Estratégia de Saúde da Família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento; Assistência integral à Saúde da mulher: assistência ao pré-natal, parto, puerpério, prevenção e controle do câncer cérvico uterino e de mama, climatério, menopausa, planejamento familiar; Assistência integral à saúde da criança: controle do crescimento e desenvolvimento, assistência e controle das infecções respiratórias agudas, assistência e controle das doenças diarreicas agudas, aleitamento materno, assistência e controle as doenças prevalentes na infância; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Programa Nacional de Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde, rede de frios; Assistência de Enfermagem ao adolescente; Programa de Hipertensão e Diabético: assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Programas de Controle da Tuberculose e da Hanseníase; Programa de saúde do Trabalhador.

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. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar.
6. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania; temas atuais em direitos humanos no Pará e na Amazônia;
7. Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo.
8. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório).
9. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas.
10. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico.
11. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa.
12. Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e do trabalho e do psicólogo hospitalar.

BIOMÉDICO

1. NOÇÕES GERAIS DE MORFOFISIOLOGIA HUMANA. Organização morfofuncional macroscópica dos órgãos e sistemas. Embriologia geral: gametogênese e fecundação; desenvolvimento inicial, morfogênese e organogênese. Tecidos básicos: epitelial, conjuntivo, nervoso, muscular, hematopoiético e sangüíneo. Fisiologia dos sistemas.
2. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR. Bases moleculares da constituição celular. Estrutura e função dos componentes celulares. Formação e armazenamento de energia. Trocas entre a célula e o meio. Expressão gênica.
3. BASES GERAIS DAS ANÁLISES CLÍNICAS. Métodos eletroforéticos e fotométricos. Centrifugação. Diagnóstico laboratorial envolvendo interpretação microscópica dos diversos materiais patológicos ou não, enviados ao laboratório de microbiologia (bacteriologia e micologia), de imunologia, hematologia, parasitologia. Microbiologia - Características gerais das bactérias e fungos: morfologia, estruturas, nutrição e genética. Controle das populações bacterianas. Características morfológicas, bioquímicas e antigênicas dos agentes etiológicos das principais doenças infecciosas. Virologia Básica e Clínica: Biologia Geral dos vírus (classificação e organização viral). Estratégias de replicação de vírus de DNA e RNA. Sarampo, Caxumba e Rubéola. Vírus oncogênicos, HIV. Herpes. Coronavírus, Rinovírus e SARS. Influenza. Parainfluenza. Vírus respiratório sincicial. Dengue e Febre Amarela. Adenovírus. Rotavírus. Raiva. Vírus causadores de diarreia. Hepatites virais. Parasitologia Médica: Morfologia, patogenia, patologia, sintomatologia e profilaxia Giardíase e Tricomoníase, Amebíase e Tricuríase, Ancilostomoses, Strongiloidíase, Toxocaríase, Leishmanioses, Toxoplasmose, Tripanosomoses, Malária, Esquistossomose e Fasciolose, Filarioses, Hidatíose e Equinococose, Artrópodos. Imunologia: Células, tecidos e órgãos linfóides. Imunidade inata e adaptativa. Inflamação. Apresentação de antígenos. Biologia dos linfócitos T e B. Antígenos - Reconhecimento dos antígenos pelos fagócitos, linfócitos T e B. Complexo Principal de Histocompatibilidade. Cooperação Celular. Reações de hipersensibilidade. Regulação da resposta imune. Reações antígeno-anticorpo. Ensaio imunológico (análise e

interpretação das reações imunológicas). Imunoprofilaxia. Autoimunidade. Imunodeficiências. Hematologia: Hematopoiese, Anemias (conceito, classificação e investigação laboratorial), Anemias carenciais, Anemias hemolíticas, Leucemias e Linfomas (fisiopatologia, atualização diagnóstica), Hemostasia, fibrinólise e doenças das plaquetas.

4. BIOSSEGURANÇA E BIOÉTICA. Histórico e fontes de informação em biossegurança. Boas práticas laboratoriais. Níveis de biossegurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de risco. Segurança química e biológica. Resíduos industriais e de serviços de saúde. Bioética: origens, fundamentos e princípios. Moralidade, ética e educação. Ética profissional. Comissões de ética profissional, comitês de bioética e comitês de ética em pesquisa. Ética em pesquisa com seres humanos e com outros animais. Bioética frente à clonagem de organismos, ao uso de células tronco e à transgenia.

GEÓLOGO

1. Geologia Básica
2. Principais Tipos de Rochas e Minerais Formadores de Rochas;
3. Técnicas Instrumentais Aplicadas a Estudos Geológicos e Mineralógicos;
4. Erosão e Intemperismo;
5. Mapeamento Geológico, Geotécnico e Hidrogeológico; Caracterização de Anomalias Geológicas e Geoquímicas;
6. Noções de Neotectônica;
7. Noções de Fotointerpretação, Sensoriamento Remoto e Sistema de Informações Geográficas (SIG);
8. Elaboração e Interpretação de Mapas e Seções Geológicas;
9. Geologia dos Recursos Hídricos;
10. Código de Mineração e Legislação Mineira.

ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental.

2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento.

3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais.

4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas;

5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização.

6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing;

7. Orçamento Público: 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

8. Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

BIÓLOGO

1. NOÇÕES GERAIS DE MORFOFISIOLOGIA HUMANA. Organização morfofuncional e fisiológica dos sistemas: digestório, urinário, circulatório e hematopoietico. Tecidos básicos: epitelial e conjuntivo: propriamente dito e especializado (digestório, urinário, circulatório e hematopoietico).

2. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR. Bases moleculares da constituição celular. Estrutura e função dos componentes celulares. Formação e armazenamento de energia.

3. TOXICOLOGIA AMBIENTAL. Conceitos básico sobre contaminantes ambientais: definição, origens e tipos. Efeitos sobre plantas, animais e humanos. Biometabolismo: exposição, cinética, dinâmica e excreção. Toxicidade crônica: carcinogênese, teratogênese e mutagênese.

4. TOXICOLOGIA OCUPACIONAL. Introdução: conceitos e monitorização. Estudo toxicológico dos gases e vapores (monóxido de carbono). Estudo toxicológico dos compostos metemoglobinizantes e dos compostos derivados do íon cianeto. Estudo toxicológico dos hidrocarbonetos aromáticos. Estudo toxicológico dos metais: chumbo e mercúrio, de importância para a região amazônica.

5. BIOSSEGURANÇA. Boas práticas laboratoriais. Níveis de biossegurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de risco. Segurança química e biológica. Gerenciamento de resíduos perigosos. Tratamento de Resíduos industriais e de serviços de saúde.

6. BIOÉTICA. Origens, fundamentos e princípios. Comitês de ética em pesquisa com seres humanos. Bioética frente ao uso de células tronco e à transgenia.

PEDAGOGO

1. Legislação: Constituição Federal E Estadual; LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais, Decreto 6094/07 FNDE/MEC; Resolução 47/07 FNDE/MEC; Resolução 029 MEC/FNDE; Lei 10.639/2003; Lei 10.172/01, Lei 11. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Igualdade Racial, PDE, PAR.

2. Educação como Direito Humano Fundamental.

3. Projeto Político Pedagógico.

4. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB – Lei 9394/96.

5. Financiamento da Educação Básica no Brasil.

6. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB.
7. Compromisso todos pela Educação.
8. Regime de Colaboração Entre os entes Federados.
9. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar.
10. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.
11. Bullying.
12. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica.

PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL)

1. Legislação: Constituição Federal e Estadual; LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais, Decreto 6094/07 FNDE/MEC; Resolução 47/07 FNDE/MEC; Resolução 029 MEC FNDE; Lei 10.639/2003; Lei 10.172/01.
2. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB.
3. Compromisso todos pela Educação.
4. Regime de Colaboração entre os Entes Federados.
5. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar.
6. Diretrizes Curriculares Nacionais para A Educação Infantil;
7. Avaliação Educacional na Educação Infantil.
8. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.

PROFESSOR (SÉRIES INICIAIS DE 1ª A 4ª)

1. Processo de Ensino e de Aprendizagem e as Teorias de Aprendizagem.
2. Relação professor-aluno.
3. Os métodos de ensino.
4. Processo didático pedagógico: planejamento – organização – execução e avaliação da aula.
5. As teorias em Educação: Piaget/Vygotsky e Wallon.
6. Instrumentos de Planejamento das Ações Educativas: Projeto Educativo / Proposta Pedagógica / Plano Escolar / Plano de Ensino.
7. O trabalho coletivo como princípio educativo.
8. Inclusão Escolar.
9. Eixos Norteadores da Política Educacional.
10. A autonomia e a participação como finalidade da educação – a gestão democrática na escola.
11. A organização e o funcionamento das escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
12. O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira.
13. Organização curricular interdisciplinar.
14. Legislação e Documentos: LDB / Estatuto da Criança e do Adolescente / Constituição da República Federativa do Brasil/ Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil / Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR – LETRAS

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Concepções de língua, linguagem e gramática.
3. Modalidades oral e escrita da língua.
4. Variação lingüística, norma culta e prática pedagógica.
5. Noções de texto, coerência e coesão.
6. Gêneros discursivos e tipos textuais.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais: diretrizes metodológicas para o ensino de Português.
8. Morfologia.
9. Sintaxe.
10. Semântica.

PROFESSOR – MATEMÁTICA

1. Recursos metodológicos para a abordagem de conteúdos matemáticos: resolução de problemas, história da matemática e jogos matemáticos;
2. 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. Lei dos Senos e Lei dos Cossenos.
4. Operações com conjuntos: união, intersecção, diferença; propriedades; problemas. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.
5. Situações problema envolvendo funções do 1º e do 2º grau, exponenciais e logarítmicas.
6. Situações-problemas envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau;
7. Situações problema, envolvendo Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas.
8. Sistemas lineares de equações: Métodos diretos de resolução e representação geométrica da solução.

9. O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.
10. Raciocínio lógico, compatível com o nível de professor de matemática.

PROFESSOR – HISTÓRIA

1. O tempo histórico
2. História, cultura e trabalho: Carlo Ginzburg, Robert Darnton e Edward Thompson.
3. Trabalho, cultura, mitologia e organização do Estado na antiguidade Clássica.
4. A organização política, social e religiosa dos povos pré-históricos e pré-colombianos: os primeiros homens na África, os Inca, Maia e Asteca.
5. As relações de poder na sociedade medieval da Europa ocidental: a Cavalaria, os clérigos e servos.
6. O Absolutismo na Europa moderna e a organização do Império Ultramarino português e espanhol na América;
7. 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.
8. A Amazônia colonial: formas de organização do trabalho indígena.
9. As revoltas indígenas e resistência negra no Brasil: fugas e rebeliões nos séculos XVIII e XIX.
10. A revolução industrial no século XVIII.
11. Os processos revolucionários europeus e americanos: o nascimento das democracias modernas.
12. Os movimentos sociais e o processo de construção da nacionalidade: Inconfidência Mineira e Baiana.
13. O I Império Brasileiro e o período regencial: as lutas de independência, a Cabanagem no Pará.
14. O II Império Brasileiro: as questões nacionais de identidade e a Guerra do Paraguai no Brasil e na Amazônia: história e memória.
15. As correntes imigratórias e o processo de formação do mercado assalariado no Brasil no final do século XIX e início do XX.
16. Os abolicionismos e os republicanismos no Brasil.
17. A vida e o trabalho no seringal da Amazônia brasileira no final do século XIX e nas primeiras décadas do século XX.
18. Cultura, civilização e modernização das grandes cidades: os processos urbanísticos na Amazônia e suas contradições na virada do século XIX para o XX.
19. Os movimentos sociais na Primeira República: a Revolta da Vacina, Canudos, Contestado.
20. A ideia de civilização e o neocolonialismo na África e na Ásia: o cenário da Primeira Guerra Mundial.
21. As redescobertas do Brasil: os movimentos modernistas e a busca das raízes nacionais entre 1920 e 1945.
22. A Revolução de 30, o governo Vargas e as novas relações de trabalho.
23. Nazismo, fascismo e integralismo: as formas de organização do Estado e da ação pública no período entre guerras.
24. A II guerra mundial europeia: e a Batalha da Borracha, o Getulismo, o Baratismos no Pará.
25. A cultura como instrumento disciplinarizador no governo Vargas e inauguração de uma releitura do nacionalismo, 1930-1954.
26. A Guerra Fria: as revoluções na China, em Cuba, Vietnã e Angola.
27. Teorias desenvolvimentistas: o governo militar, a integração nacional e os grandes projetos na Amazônia.
28. Os movimentos sociais e o processo de redemocratização política, a anistia e de mobilização social nos anos de 1970 e 1980.
29. A cultura como campo de luta e interpretação social entre os anos 50 e 90: a bossa nova, o tropicalismo, o cinema novo, o rock nacional e manifestações culturais contra a discriminação (mulheres e afro-descendentes).
30. A desestruturação da política e economia no bloco socialista e a criação de uma nova ordem mundial: a globalização e a nova conjuntura social
31. Os movimentos sociais contemporâneos no Brasil: as lutas pela terra, por moradias e pela preservação do meio ambiente.
32. As representações da Amazônia no mundo contemporâneo: do estereótipo da natureza despovoada ao de um território patrimônio da humanidade.

PROFESSOR – GEOGRAFIA

1. A Geografia como ciência: correntes e concepções do pensamento geográfico.
2. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes.
3. A Geografia e a compreensão do cotidiano.
4. A representação cartográfica no ensino de Geografia.
5. O ensino de Geografia e os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)
6. A reestruturação do espaço mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização espacial.
7. Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional.
8. O espaço agrário mundial e brasileiro: dinâmica da produção, formas de apropriação e suas repercussões sócio-espaciais.
9. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial e brasileiro.
10. A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico.
11. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial.
12. Os blocos internacionais de poder e as suas áreas de influência. A crise da zona do Euro.
13. O papel da China no atual contexto econômico asiático e mundial.
14. O Brasil como potência regional e sua contextualização no atual panorama econômico mundial.
15. O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional.
16. Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais.

17. A dinâmica demográfica brasileira.
18. O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra. Recentes mudanças fundiárias
19. Industrialização, urbanização e a (re) organização do espaço brasileiro.
20. A configuração das regiões geoeconômicas: Amazônia, Nordeste e Centro Sul; integração e (re)organização dos espaços regionais.
21. O espaço paraense: a recente configuração geográfica; pós década de 1960.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Atividades física/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. Abordagens da Educação Física Escolar
6. Tendências da Educação Física Escolar
7. Educação Física e Sociedade
8. Educação Física Inclusiva
9. Atividades rítmicas e expressivas
10. Educação Física no Processo Ensino-Aprendizagem
11. A importância da Educação física
12. Metodologia
13. Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano
14. Primeiros Socorros no Esporte
15. Princípios básicos do treinamento Esportivo
16. Perspectivas educacionais através do lúdico
17. Seleção de conteúdos
18. Regras e regulamentos

PROFESSOR – INGLÊS

1. Compreensão de textos em língua inglesa: vocabulário e interpretação de texto.
2. A estruturação da sequência superficial do texto: pronomes, numerais, artigos, sinônimos, dêiticos, tempos verbais, advérbios, locuções adverbiais, conjunções e preposições.
3. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos.
4. Fonologia da língua inglesa: pronúncia dos sufixos verbais (3ª pessoa do presente do indicativo, passado e particípio), pronúncia do sufixo flexional nominal (plural) e do caso genitivo.
5. Morfologia da língua inglesa: prefixos, sufixos flexionais, sufixos derivacionais, sufixos homófonos, paradigmas flexionais (nome, verbo e adjetivo).
6. Sintaxe da língua inglesa: padrões básicos da sentença, classificação funcional das formas linguísticas (sujeito, predicado, complemento do sujeito, objeto direto, objeto indireto, complemento do objeto, objeto da preposição, complemento nominal), vozes verbais (ativa e passiva), discurso indireto, perguntas tag.
7. Ensino-aprendizagem da língua inglesa: Abordagem Comunicativa, Aprendizagem baseada em tarefas, Inglês para fins específicos (ESP).
8. Autonomia e motivação na aprendizagem: estilos e estratégias de Aprendizagem.

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE JACAREACANGA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012

ANEXO III

SOLICITAÇÃO

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

À Comissão Executora.

Solicito revisão quanto ao:

- () GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, QUESTÃO Nº _____
- () RESULTADO DA PROVA OBJETIVA
- () RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
- () RESULTADO FINAL

Justificativa:

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Preencher o recurso e enviá-lo por Fax (91) 4005-7433, de acordo com o estabelecido neste edital, subitem 15.6. Usar formulário de recurso individual para cada questão objetiva.

- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.