

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Tabuleiro do Norte, Sr. Raimundo Dinardo da Silva Maia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1084, de 27 de setembro de 2010, e Lei nº 1096, de 10 de janeiro de 2011, faz saber a todos quantos virem o presente Edital ou dele tiverem conhecimento, que fará realizar neste Município, sob responsabilidade da Comissão constituída pela Portaria nº 043/2011, de 17 de janeiro de 2011, através do PRÓ-MUNICÍPIO, em datas, locais e horários a ser oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos nas quantidades de vagas constantes no Anexo III deste Edital.

O Concurso será regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital, com suas respectivas vagas, remunerações, requisitos e jornada de trabalho regidos pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Tabuleiro do Norte e demais dispositivos aplicáveis à espécie.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 O concurso público de que trata o presente edital, destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados no Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade de 02 anos, prorrogável por mais 02 anos, uma única vez, a contar da data de homologação do certame, mediante ato devidamente motivado da autoridade competente.

1.2 O concurso público será regulado pelas normas do presente Edital e constará das seguintes fases:

1.2.1 Para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio (Exceto para o cargo de Guarda Civil Municipal)

1.2.1.1 Prova Escrita – de caráter eliminatório e classificatório

1.2.2 Para o cargo de Guarda Civil Municipal

1.2.2.1 Prova Escrita – de caráter eliminatório e classificatório

1.2.2.2 Prova Física – de caráter eliminatório

1.2.2.3 Exame Psicológico – de caráter eliminatório

1.2.3 Para os cargos de Nível Superior

1.2.3.1 Prova Escrita – de caráter eliminatório e classificatório

1.2.3.2 Prova de Títulos – de caráter classificatório

1.3 Os cargos, número de vagas, remuneração, carga horária, requisitos e a taxa de inscrição são os estabelecidos no Anexo III deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.promunicipio.com, solicitada no período entre 8h do dia 09/02/2011 às 16h do dia 28/02/2011.

2.2.1 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, serão disponibilizados locais com acesso à Internet, na sede da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, situada na Rua Padre Glicério, nº 4605, bairro São Francisco, em Tabuleiro do Norte-CE, no período 8h do dia 09/02/2011 às 16h do dia 28/02/2011, observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

2.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

2.2.3 Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, em Fortaleza, pelo telefone (85) 3224-8716, no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85, bairro Dionísio Torres – CEP 60135-420, ou no site www.promunicipio.com.

2.3 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.promunicipio.com durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor correspondente à opção de cargo.

2.3.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.3.4 O candidato que realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, de acordo com as normas de funcionamento do serviço nacional de compensação.

2.3.4.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.promunicipio.com, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.3.5 A partir de 21/03/2011, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, através do telefone (85) 3224-8716, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, para verificar o ocorrido.

2.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.5 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

2.6 Exceto os candidatos beneficiários da isenção do pagamento da inscrição, com fulcro no item 2.11, os demais candidatos inscritos não deverão enviar cópia de nenhum dos seus documentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.7 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo 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.

2.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.9 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet:

2.9.1 O Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Formulário de Inscrição.

2.9.2 O candidato que deixar de indicar o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

2.10 São requisitos para inscrição no concurso público, o candidato:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- II. Possuir o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- III. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- IV. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

- V. Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos até a data de encerramento das inscrições e 18 (dezoito) anos na data da posse;
- VI. Estar amparado pelo Estatuto da Igualdade (Decreto nº 70.391, de 12.04.1972) e no gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18.04.1972, para os cidadãos de nacionalidade portuguesa;
- VII. Possuir, no ato da nomeação, os REQUISITOS exigidos para o Cargo;
- VIII. Não registrar antecedentes criminais;
- IX. Aptidão física compatível às suas funções e pleno gozo da saúde mental.

2.10.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.11 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, de 7 de fevereiro de 1996.

2.11.1 No caso de ser o candidato beneficiário da isenção do pagamento da inscrição, conforme previsto no item 2.11, após realizar regularmente a sua inscrição através do site www.promunipio.com, deverá imprimir o boleto de pagamento e remetê-lo, obrigatoriamente dentro do período de inscrição (de 09/02/2011 a 28/02/2011), juntamente com o documento comprobatório da isenção pleiteada, para o endereço do PRO-MUNICÍPIO, em Fortaleza, na Rua Henriqueta Galeno, 85, bairro Dionísio Torres – CEP 60135-420, pelos Correios, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), em envelope lacrado.

2.11.1 A ausência de quaisquer documentos exigidos no subitem 2.11.1, ou a data da postagem dos documentos seja posterior a 28/02/2011, implicará na não-efetivação da inscrição, ou no seu indeferimento, conforme o caso.

2.12 Efetivada a inscrição NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DO CARGO.

2.13 O candidato deverá obrigatoriamente indicar no formulário de inscrição uma única opção de cargo.

2.13.1 O preenchimento do "Código do Cargo" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

2.13.2 Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo no formulário de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das provas, através do telefone (85) 3224-8716.

2.13.2.1 Só será procedida à alteração de cargo na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo PRÓ-MUNICÍPIO.

2.14 Nenhum documento original será retido no momento da inscrição, exceto no caso de isenção.

2.15 Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

2.16 A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para inscrição no referido concurso, será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.17 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato.

2.18 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos públicos, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Para tais pessoas será reservado até 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas no concurso público de provas e títulos, desprezando-se, para efeito deste cálculo, as frações decorrentes da apuração das porcentagens.

3.1.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

3.1.2 Os candidatos portadores de deficiências, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir o mesmo perfil de nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.1.3 Para contabilização do percentual a que se refere o item 3.1 acima será levado em consideração não o número total de cargos públicos ofertados pelo concurso, mas o número de vagas ofertadas em cada espécie de cargo público.

3.1.4 Não serão destinadas vagas para candidatos portadores de deficiências nos cargos cujos números de vagas ofertadas no certame sejam inferiores a 20 (vinte).

3.1.5 Quando, no mesmo cargo, comportar o exercício profissional em mais de uma área de atuação, e no Edital de Concurso a concorrência for para a área de atuação, a contabilização do percentual a que se refere o item 3.1 acima será feita sob cada área de atuação ofertada.

3.2 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, além de declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, e encaminhar cópia simples da cédula de identidade e do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias antes da publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá enviar cópia simples da cédula de identidade e do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório a que se refere o item 3.2 deste edital, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do PRO-MUNICÍPIO, em Fortaleza, na Rua Henriqueta Galeno, 85, bairro Dionísio Torres – CEP 60135-420, impreterivelmente até 28/02/2011.

3.2.1.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples da cédula de identidade e do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O PRO-MUNICÍPIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.2.2 Quando convocados, os portadores de deficiência, submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

3.2.3 A Perícia será realizada por Órgão Médico do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do exame;

3.2.4 Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo Recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

3.2.5 A Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (cinco) dias;

3.2.6 O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial, constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo III, item 3.1;

3.2.7 As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

3.2.8 O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item 2.10. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

3.3 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não cumprir o disposto no item 3.2 deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4 Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

3.5 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas Escritas, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao PRO-MUNICÍPIO, em Fortaleza, na Rua Henriqueta Galeno, 85, bairro Dionísio Torres – CEP 60135-420, até a data de encerramento das inscrições. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. A não solicitação de tratamento diferenciado implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

3.5.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo, no prazo citado no item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.5.2 O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada seja qual for a sua alegação.

3.6 A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do emprego, ou na realização da prova pelo portador da deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.

3.6.1 Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

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

3.8 Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8.1 A investidura dos candidatos portadores de deficiência dentro das vagas destinadas aos deficientes somente poderá ocorrer após conclusivo laudo de perícia médica indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo no qual se inscreveu.

3.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

3.10 As pessoas portadoras de deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

IV – DAS FASES DO CONCURSO

PROVAS ESCRITAS

4.1 As provas escritas para todos os cargos do concurso, aludidas no presente Edital, serão realizadas no dia 03/04/2011, nos locais a serem divulgados oportunamente, no horário de 14h00min às 18h00min.

4.1.1 Os locais de realização da prova escrita constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no Anexo I deste Edital.

4.1.2 O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

4.1.3 Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

4.2 O candidato deverá comparecer ao local designado com uma (01) hora de antecedência munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.

4.2.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original referidos no item 4.2 alínea “b”, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.3 O concurso público constará de provas escritas com questões objetivas de múltipla escolha, contendo uma única resposta correta, e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste edital conforme abaixo discriminado:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS
Cargos de Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Fundamental Completo Incompleto	Conhecimentos Básicos – 25 itens
Cargos de Ensino Fundamental Completo	Ensino Fundamental Completo	Conhecimentos Básicos – 15 itens Conhecimentos Específicos – 35 itens
Caros de Ensino Médio	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos – 15 itens Conhecimentos Específicos – 35 itens
Caros de Nível Superior	Ensino Superior Completo	Conhecimentos Básicos – 15 itens Conhecimentos Específicos – 35 itens

4.4 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.

4.5 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.6 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

4.7 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

4.9 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o PRÓ-MUNICÍPIO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

4.9.1 A inclusão de que trata o item 4.9 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo PRÓ-MUNICÍPIO na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.9.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.9, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.10 Quanto às Provas Escritas:

4.10.1 As provas escritas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático definido no Anexo II deste Edital, e terão caráter eliminatório e classificatório.

4.10.2 O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.10.2.1 O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção.

4.10.2.2 Os cadernos de questões ficarão arquivados até a liberação dos gabaritos das provas, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO.

4.10.3 Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova.

4.10.4 O CANDIDATO QUE DEIXAR DE LANÇAR SUA ASSINATURA NO CAMPO APROPRIADO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, DESTINADO PARA TAL FIM, ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO.

4.10.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível;

4.10.6 A totalidade das provas escritas terá duração de 04 (quatro) horas;

4.10.7 Iniciadas as provas nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

4.10.8 O cartão de Respostas dos candidatos não poderá ser substituído sob qualquer hipótese.

4.11 Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

4.11.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

4.11.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.2, alínea "b", deste Edital;

4.11.3 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

4.11.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

4.11.5 For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

4.11.6 Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

4.11.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

4.11.8 Não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

4.11.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

4.12 Em nenhuma hipótese haverá revisão da prova escrita.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1 A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2 Na avaliação da Prova Escrita será utilizado o Escore Bruto.

5.3 O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

5.3.1 Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

5.3.2 Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 O candidato não habilitado será eliminado do concurso público.

5.5 Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VI – DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A prova de títulos, aplicável somente para os cargos de nível superior, terá caráter classificatório e somente os candidatos habilitados na forma do item 5.3.2 deste Edital terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

6.2 Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado final da primeira etapa, e só serão considerados os relacionados à atividade para a qual o candidato está inscrito. Após este prazo, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

6.2.1 A entrega dos documentos será feita na sede da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, situada na Rua Padre Glicério, nº 4605, bairro São Francisco, em Tabuleiro do Norte-CE, observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

6.3 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar, em duas vias, o formulário Anexo V, no qual indicará o tipo e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

6.3.1 Os documentos relativos aos Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.3.2 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

6.3.3 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

6.3.4 Não serão contados, cumulativamente, os títulos de mestrado e doutorado, quando o menor for utilizado para obtenção do maior, nem das disciplinas cursadas na pós-graduação quando integralizadas no título de mestrado ou de doutorado.

6.3.5 É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos representativos dos Títulos.

6.3.6 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos; os mesmos devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas;

6.3.7 Somente serão considerados os Certificados referentes a “Cursos” específica e expressamente, estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudos, Seminários e *Workshops*, ou seja, todos os eventos que não sejam cursos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

6.3.8 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem neste Edital.

6.3.9 O ato de recebimento dos títulos constantes do formulário Anexo V não implica no reconhecimento da validade dos mesmos, tampouco na emissão de qualquer juízo de valor sobre a pontuação a ser-lhes atribuída, constituindo apenas medida destinada a controlar a quantidade de documentos entregues por cada candidato.

6.4 A pontuação da documentação representativa dos Títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos.

6.4.1 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.5 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Doutorado (Doutor em área relacionada ao concurso)	7	7	Diploma, certificado/certidão acompanhado de histórico escolar
Mestrado (Mestre em área relacionada ao concurso)	3,5	7	Diploma, certificado/certidão acompanhado de histórico escolar
Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas relacionadas com as áreas do concurso	1,5	4,5	Diploma, certificado ou certidão acompanhado de histórico escolar
Cursos especificamente na área relacionada ao concurso, com carga horária mínima de 40 horas	0,3	1,5	Diploma, certificado ou certidão acompanhado de histórico escolar

VII – DO EXAME PSICOLÓGICO E DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (APENAS PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

7.1 Exame Psicológico

7.1.1 Serão submetidos ao Exame Psicológico os candidatos habilitados na forma do item 5.3.2 deste Edital, nos dias a serem divulgados oportunamente, observado o limite de até 02 (duas) vezes o número de vagas.

7.1.1.1 O Exame terá início às 8h e término às 12h e das 13h às 17h, em local e data a ser divulgados oportunamente, devendo os candidatos chegar ao local da prova com 01(uma) hora de antecedência.

7.1.1.2 Em caso de empate com o último classificado, farão prova todos os candidatos que obtiverem a mesma nota.

7.1.2 O Exame Psicológico constará de teste, de caráter eliminatório, que visa identificar os candidatos que apresentam características adequadas à função, e constará de:

7.1.3 O candidato será considerado APTO ou INAPTO.

7.2 Teste de Aptidão Física

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

7.2.1 Somente farão este teste os candidatos considerados APTOS no Exame Psicológico.

7.2.2 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa aferir a capacidade de o candidato suportar física e organicamente as exigências das atribuições do cargo, e será aplicada em local e data a ser divulgados oportunamente, com início às 8h e término às 12h e das 13h às 17h, devendo os candidatos chegar ao local da prova com 01(uma) hora de antecedência.

7.2.3 A relação contendo o nome, dia e horário, dos candidatos que realizarão a Prova de Aptidão Física será divulgada nas formas previstas neste Edital.

7.2.4 A identificação correta do local de aplicação da Prova de Aptidão Física e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.5 Não haverá segunda chamada para a Prova de Aptidão Física, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso.

7.2.6 Não haverá realização da Prova de Aptidão Física fora do horário e do local previamente estipulado.

7.2.7 Os candidatos deverão apresentar-se para a prova de aptidão física munidos da seguinte documentação e vestimenta:

- a) Comprovante de pagamento de inscrição no concurso;
- b) Documento original de identidade;
- c) Vestir trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de agasalho e tênis;
- d) Atestado Médico de plena condição física, comprovando estar em pleno gozo de saúde física, apto, portanto, para ser submetido à Prova de Aptidão Física;

7.2.8 Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

7.2.9 Na prestação da Prova de Aptidão Física o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente;

7.2.10 A Prova de Aptidão Física consistirá da aplicação dos seguintes testes:

- a) Corrida de Resistência – 1.800 (um mil oitocentos) metros (masculino);
- b) Corrida de Resistência – 1.500 (um mil quinhentos) metros (feminino);
- c) Teste na barra fixa (masculino);
- d) Flexão de braços (feminino); e,
- e) Abdominal com pernas flexionadas (masculino e feminino).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

7.2.11 O candidato que não obtiver a exigência mínima em qualquer dos testes de aptidão física, será automaticamente eliminado do certame, não podendo mais participar dos testes subseqüentes.

7.2.12 O índice mínimo e a descrição dos testes de aptidão física encontram-se disposto no Anexo VI deste Edital.

7.2.13 Para a aprovação na Prova de Aptidão Física terá o candidato que conseguir o índice mínimo exigido em cada modalidade.

7.2.14 O resultado de cada teste - APTO ou INAPTO - bem como as observações pertinentes dentro de cada modalidade será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato, e no término da aplicação dos mesmos o candidato poderá tomar ciência do seu resultado individual.

7.2.15 Será de responsabilidade dos candidatos os acidentes que possam ocorrer com o mesmo durante a execução dos testes físicos, desde que não tenha a coordenação do certame, por negligência, dado causa ao que motivou o referido acidente.

7.2.16 Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que:

- a) Deixar de assinar a lista de presença;
- b) Tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da Prova de Aptidão Física, ou perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- c) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a Prova de Aptidão Física, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e) Não apresentar todos os documentos exigidos para a participação desta etapa do certame;
- f) Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
- g) Apresentar condições física, psíquica ou orgânica (estado menstrual, indisposição, cãibra, contusões, etc.) mesmo que temporária que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada;
- h) Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizar esta fase.

7.2.17 Para a Prova de Aptidão Física, não será concedido direito à revisão ou recurso.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita, e, para os candidatos com nível de escolaridade superior, submetidos à Prova de Títulos, acrescido da pontuação obtida na prova de títulos, quando houver.

8.1.1 A pontuação máxima limitar-se-á a 100 (cem) pontos para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, e Ensino Médio, e de 120 (cento e vinte) pontos para os cargos de Nível Superior.

8.1.2 No caso específico do cargo de Guarda Civil Municipal, será considerado classificado o candidato que, tendo obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, concomitantemente, tenha sido julgado apto e/ou aprovado nos Exames Psicológico e no Teste de Aptidão Física

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

8.2 Os candidatos serão classificados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por Cargo.

8.2.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

8.3 Da publicação da lista de classificação, prevista no cronograma constante deste Edital, caberá recurso nos termos definidos do Capítulo IX.

8.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.

8.5 No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

a) Obtiver maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;

b) Tiver mais idade, contados os anos, meses e dias;

c) Possuir maior número de filhos menores de 18 anos;

d) For casado, ou mantiver união estável nos termos do Código Civil brasileiro.

8.5.1 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir”.

8.6 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por Comissão da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

8.7 A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

IX – DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso quanto à formulação das questões, aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, pontuação de Títulos e divulgação dos resultados preliminares do concurso.

9.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da divulgação oficial dos eventos referidos no item acima, sendo indeferidos os recursos interpostos fora do prazo ora estabelecido.

9.3 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e expresso em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, deve conter o nome do concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que está concorrendo e o seu questionamento, desde que verse sobre questões de legalidade e deverá ser entregue à Comissão Coordenadora do Concurso.

9.3.1 A Comissão julgará o recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do dia subsequente ao do recebimento do mesmo.

9.3.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1 deste Capítulo.

9.4 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 9.3 acima.

9.6 O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

9.7 A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA NOMEAÇÃO

10.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos cargos de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o limite fixado pela Constituição Federal com despesa de pessoal.

10.2 A admissão dos aprovados será condicionada à sua apresentação no prazo estipulado pelo Edital de Convocação a ser baixado pelo Poder Executivo Municipal, munidos dos documentos exigidos por Lei ou pelo Edital do Concurso, bem como de outros relacionados no Edital convocatório.

10.3 Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

10.4 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos à junta médica do serviço público, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

10.5 As decisões da junta médica, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.6 Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

10.7 O candidato classificado se obriga a manter seu endereço atualizado perante a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

10.8 Os candidatos aprovados deverão apresentar, ainda, além dos documentos solicitados, declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público.

CAPÍTULO XI – DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

11.1 A posse será condicionada a:

11.1.1 Apresentação de todos os documentos relacionados no subitem 2.10 e outros previstos no edital de convocação e/ou exigidos por lei;

11.1.2 Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego.

11.1.3 Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo.

11.1.4 Exame toxicológico para o cargo de Guarda Civil Municipal (exame que comprove alcoolismo e/ou qualquer outra dependência química), realizado por clínica médica especializada.

11.1.5 Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, no caso dos Agentes de Saúde e Agente de Endemias.

11.1.6 Residir na área da comunidade em que atuar, no caso dos Agentes de Saúde (ver Anexo III-B deste Edital).

11.2 Convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

CAPÍTULO XII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1 Fica delegada competência à Comissão Coordenadora do Concurso, designada pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte para:

12.1.1 Organizar e planejar as carências;

12.1.2 Elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

12.1.3 Receber e encaminhar recursos.

CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

13.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte no prazo indicado, observadas as seguintes condições:

13.1.1 Apresentar-se na Prefeitura Municipal munido de toda documentação exigida neste Edital.

13.1.2 A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso.

13.2 A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte excluirá do concurso aquele que nomeado, não atender à chamada para admissão, no prazo de 15 (quinze) dias, convocando no seu lugar o imediatamente classificado.

13.3 O candidato residente neste ou em outro município se classificado e nomeado, não terá direito à ajuda de custo para se deslocar até o município de Tabuleiro do Norte.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Edital será publicado na forma de extrato em jornal diário de grande circulação no Município de Tabuleiro do Norte, pelas formas de divulgação oficial normalmente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e, de maneira integral, no site www.promunicipio.com.

14.2 Todas as convocações, avisos e o resultado final (homologação) serão publicados no site www.promunicipio.com e pelas formas de divulgação oficial normalmente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

14.2.1 Serão publicados em jornal diário de grande circulação no município e no site www.promunicipio.com, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3 O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, mediante ato devidamente motivado da autoridade competente, por igual período.

14.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação publicada em jornal de circulação local.

14.5 A aprovação no concurso não garante ao aprovado o direito à admissão, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse do Poder Executivo, cabendo à Prefeitura Municipal decidir o momento oportuno e conveniente para a admissão, em razão das carências apresentadas e das possibilidades orçamentárias.

14.6 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.7 Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em 30 (trinta) dias, à vista do Relatório Final que será apresentado pela Comissão Municipal do Concurso Público, publicada no Jornal de grande circulação podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

14.7.1 A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os empregos ou individualmente para cada emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos cargos.

14.7.2 Respeitada a Classificação dos Candidatos Aprovados, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados Classificáveis, na ordem decrescente apurada pelo Resultado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

14.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.9 Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - referente ao cronograma do concurso
- b) Anexo II - referente às atribuições dos cargos e ao conteúdo programático
- c) Anexo III – referente ao quadro de vagas
- d) Anexo IV – formulário-modelo de Recurso.
- e) Anexo V – formulário para apresentação de títulos;
- f) Anexo VI - Índice mínimo e a descrição dos testes de aptidão física para o cargo de Guarda Civil Municipal.

14.10 Os documentos relativos ao presente certame, exceto os cadernos de questões, ficarão arquivados pelo prazo previsto na lei que versa sobre arquivos de documentos públicos, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Coordenadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e pelo PRÓ-MUNICÍPIO, no que tange a realização deste concurso.

TABULEIRO DO NORTE - CEARÁ, 04 DE FEVEREIRO DE 2011.

RAIMUNDO DINARDO DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011, DE 04/02/2011

CRONOGRAMA DO CONCURSO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

EVENTO	DATAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	09/02/2011 A 28/02/2011
IMPRESSÃO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO AOS CANDIDATOS	21/03/2011 A 01/04/2011
REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DIVULGAÇÃO DOS TEXTOS DAS PROVAS	03/04/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011, DE 04/02/2011.

DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação, capatazia e outros similares. Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e lanches nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento e controlar os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	

CARGO FATEIRO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Preparar carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças. Tratar vísceras limpando e esaldando. Desempenhar as tarefas em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	

CARGO JARDINEIRO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando para conservá-los e embelezando a cidade. Preparar a terra, arando adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	

CARGO MAGAREFE	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Abater bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparar carnes para consumo	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Desempenhar as tarefas em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CARGO PORTEIRO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
---------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar as tarefas que se destinam à vigilância em portaria de prédios da Administração Pública Municipal, baseando-se em regras de condutas predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes. Responsável pela guarda de chaves, abertura e fechamento das unidades da Administração Pública, zelando pela sua segurança. Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CARGO SERVENTE DE PEDREIRO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
---------------------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras, trabalhos auxiliares de alvenaria, auxiliando no assentamento de pedras, tijolos de argila ou concreto. Preparar argamassa. Executar trabalhos auxiliares de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior hierárquico.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CARGO VIGIA	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, examinando os volumes transportados. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CARGO AGENTE DE SAÚDE	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da saúde por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade sob a supervisão competente. Trabalhar e atuar em Equipe de Saúde da Família, colocando-se em prol da organização e eficácia das práticas de saúde, realizando o acompanhamento nas respectivas micro-áreas, utilizando os indicadores definidos pela respectiva equipe de forma a priorizar os problemas de saúde de cada área; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a adstrução de famílias em base geográfica definida, realizando o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área adstrita; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciam a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Orientar indivíduos e grupos em conjunto com o agente de endemias sobre as medidas que reduzam ou previnam os riscos à saúde, de forma a analisar os riscos sociais e ambientais segundo as micro-áreas de sua territorialização; Promover a educação e a mobilização comunitária, estabelecendo propostas e processos intersetoriais, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente buscando alternativas frente a situações adversas; Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados, registrando dados e informações referentes às ações desenvolvidas, de forma a consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento; Orientar indivíduos, famílias e grupo sociais para a utilização adequada dos serviços de saúde e outros serviços disponíveis nas localidades ou no município, encaminhando-os para a UBS; Desenvolver ações integradas de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças e de agravos por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente quanto à identificação daquelas em situação de risco; Programas e executar acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; Realizar ações e atividades no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Visitas Domiciliares; Entrevistas; Pesquisas; Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas; Quem pode frequentar creches; Cuidados com a alimentação; Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Atenção domiciliar; Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Educação permanente; Mortalidade e morbidade; Meio ambiente; Estrutura Familiar; Planejamento Local de atividades; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal. A Atenção Básica no	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

contexto das políticas públicas de saúde e as estratégias de implementação: a) políticas de seguridade social e saúde como direito; b) evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; c) sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde; d) princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; e e) Marcos Legais: Normas Operativas, Pacto de Gestão, Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. A organização dos sistemas locais de saúde, com ênfase no planejamento de base em territorial: a) organização de sistemas locais de saúde; b) caracterização dos serviços componentes e redes de apoio; c) recursos disponíveis e fluxos estabelecidos; d) análise da Situação de Saúde; e e) Marcos da Programação e da Avaliação: Sistema de informações em Atenção Básica; e Ações Programáticas Estratégicas; e Vigilância em Saúde. O processo de trabalho das equipes: a) território: mapeamento e dinâmicas da organização social; b) cadastramento e visita domiciliar; c) acolhimento e Humanização; d) ciclo vital individual e familiar; e) atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos no processo de trabalho; f) Marcos Operativos: coleta e análise de dados; ações educativas, preventivas e assistenciais; e g) instrumentos e ferramentas para o trabalho com famílias. 4. Atuação interdisciplinar e participação popular: a) ferramentas para atuação interdisciplinar; b) participação popular e controle social; c) promoção da saúde; d) ações intersetoriais e áreas transversais; e e) gestão por resultados dos serviços, equipes e profissionais.

CARGO AGENTE DE ENDEMIAS	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Realizar visitas em domicílios periodicamente. Assistir pacientes, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade. Participa de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Quem é o Agente de Endemias. Atribuições do agente de Endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e operação de campo. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação; Doenças Infecciosas e parasitárias mais frequentes em nosso meio. Medidas de Segurança. Noções Gerais sobre Saúde. Noções sobre cólera, febre amarela, raiva e combate a insetos e parasitas.	

CARGO MECÂNICO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetuando desmontagem, procedendo aos ajustes e substituições de peças, recondicionando equipamentos, limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, efetuando montagem de componentes de veículos e máquinas, testando-os.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anormalidades e defeitos de funcionamentos de motores. Análise de qualidade de peças de reposição em máquinas pesadas. Ajuste, desmontagem, regulagem, reparação, retificação e substituição parcial ou total de peças do motor como anéis, bombas de óleo, cabeçotes, diferencial, dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de ignição, de lubrificação, de suspensão e de transmissão, válvulas. Conhecimentos sobre equipamentos, ferramentas, instrumentos e máquinas apropriadas. Conservação de equipamentos, ferramentas e materiais. Correção de desgastes de equipamentos e peças. Desmontagem e limpeza de diferencial, motor, órgão de transmissão e outras partes. Eliminação de impurezas. Equipamentos de Segurança. Ferramental para manutenção geral – tipos, nomenclaturas, usos, etc. Funcionamento geral de motores a combustão, peças, componentes e funções. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Instrumentos e ferramentas. Limpeza e lubrificação de equipamentos e peças. Montagem e desmontagem de motores. Motores e peças. Noções sobre normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Noções de controle de funcionamento dos equipamentos. Recondicionamento de veículos ou máquinas rodoviárias (equipamentos elétricos e outras partes). Sistema de transmissão, embreagem, câmbio e diferencial – peças, funções e principais problemas. Sistema de direção e sistemas hidráulicos – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de freios – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de rodagem, alinhamento, cambagem e balanceamento. Soldas – conhecimento, execução, tipos e usos adequados. Segurança do Trabalho. Substituição. Tipos de Ferramentas. Utilização de ferramentas manuais, instrumentos apropriados de controle e outros equipamentos. Verificações preventivas e manutenções rotineiras (verificação de níveis de óleo, quilometragem troca de óleos e filtros, purificadores de ar, baterias, pneus, graxa, água/aditivos, radiador, mangueiras, flexíveis, cabos, instalações etc.)

CARGO

MOTORISTA A/B

ESCOLARIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar as tarefas que se destinam a dirigir veículos leves e pesados. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores (ambulâncias, automóveis, caminhões, microônibus, ônibus, peruas, picapes e outros). Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (freios, mecânica,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Leitura de roteiros ou mapas rodoviários. Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. Direção de ambulância dentro da cidade, Municípios vizinhos ou para a capital. Reparos de emergência. Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Transporte de passageiros ou de cargas. Transporte de refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição. Utilização de Extintores de Incêndio. Verificação da documentação do veículo. Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos. Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalizações de Trânsito.

CARGO MOTORISTA C	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Executar as tarefas que se destinam a dirigir veículos leves e pesados. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores (ambulâncias, automóveis, caminhões, microônibus, ônibus, peruas, picapes e outros). Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Leitura de roteiros ou mapas rodoviários. Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. Direção de ambulância dentro da cidade, Municípios vizinhos ou para a capital. Reparos de emergência. Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Transporte de passageiros ou de cargas. Transporte de refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição. Utilização de Extintores de Incêndio. Verificação da documentação do veículo. Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos. Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalizações de Trânsito.	

CARGO MOTORISTA D	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO Executar as tarefas que se destinam a dirigir veículos leves e pesados. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores (ambulâncias, automóveis, caminhões, microônibus, ônibus, peruas, picapes e outros). Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Leitura de roteiros ou mapas rodoviários. Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. Direção de ambulância dentro da cidade, Municípios vizinhos ou para a capital. Reparos de emergência. Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Transporte de passageiros ou de cargas. Transporte de refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição. Utilização de Extintores de Incêndio. Verificação da documentação do veículo. Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos. Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalizações de Trânsito.

CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
---	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados. Executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes. Prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários. Proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. Legislação de Trânsito em geral; Velocidade Máxima Permitida; Parada obrigatória; Cuidados gerais ao volante; Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. Reparos de emergência. Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Utilização de Extintores de Incêndio. Verificação da documentação do veículo. Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos. Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalizações de Trânsito.

CARGO OPERADOR DE MUNCK	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
--	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operar o caminhão munck. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos. Legislação de Trânsito em geral; Velocidade Máxima Permitida; Parada obrigatória; Cuidados gerais ao volante; Direção Defensiva. Diagnóstico de defeitos em veículos. Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios. Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança. Reparos de emergência. Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Utilização de Extintores de Incêndio. Verificação da documentação do veículo. Verificação das condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro etc. Zelo pela limpeza e conservação do veículo, efetuação de pequenos reparos ou substituição de equipamentos. Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalizações de Trânsito

CARGO PEDREIRO	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
---------------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de alvenaria assentando pedras, tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocação de pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos). Armação de das ferramentas e de ferragens com bitolas, tipos e aplicações. Assentamento de tijolos, pisos e revestimentos. Assuntos correlatos à respectiva área. Concretagem. Conhecimento de nivelamento e prumo. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados. Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras. Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes. Noções de sistema métrico. Normas de Segurança no Trabalho. Equipamentos de proteção individual. Preparação de massas. Tipos de ferramentas. Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

CARGO TÉCNICO EM SOM	ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
---------------------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Regular a equalização do som e compressores; regular a intensidade, a tonalidade e demais ajustes necessários; programar os processadores de efeitos; operar mesa de som; colocar os equipamentos em uso e testá-los, manipulado os reguladores; instalar o equipamento de som volante, colocando-o em funcionamento; fazer pequenos consertos e manutenção em equipamentos; administrar a manutenção dos equipamentos utilizados; desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Alfabeto - vogais e consoantes. Maiúsculas e minúsculas. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos. MATEMÁTICA: Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Números Decimais. Números Naturais. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Unidade de Medidas e Comprimento.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle de equipamentos de áudio para som; controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; conexões

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

de equipamento; conexões de cabos e caixas; sistema de monitoramento pelo palco; manutenção de cabos; posicionamento de equipamentos; situação de pane parcial e total e informações técnicas. Consertos, instalação, reparos ou substituição de fios e outros equipamentos. Ferramental para manutenção – tipos, nomenclaturas, usos etc. Inspeção e diagnóstico do estado da parte elétrica – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Montagem e desmontagem, análise de peças, substituição e regulagens diversas. Principais emergências. Soldas – conhecimentos, execução, tipos e usos/adequações. Uso de equipamentos de proteção individual. Voltagens

CARGO AGENTE AMBIENTAL	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Realizar fiscalização ambiental e promover a educação dos munícipes de modo a sensibilizar a população aos cuidados necessários ao meio ambiente. Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e a flora, respeitada a legislação. Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos e pesquisas relacionadas á conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente. Coletar e avaliar dados sobre meio ambiente, realizando pesquisas e analisando resultados. Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas técnicas, relativas a melhoria e proteção ambiental. Elaborar estudos, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental. Exercer ação fiscalizadora observando normas e legislação específica. Acompanha a preservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do município.</p>	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
<p>Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Decreto Federal nº 3179/99 - Dispõe sobre sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Amostragens de solo e de planta no campo para fins de análises química, física e biológica; Processamento; acondicionamento e arquivamento de amostras de solo planta para fins de análise física, química e biológica; Unidades em químicas analítica e orgânica, medidas e conversões entre unidades de medidas utilizadas pelo sistema internacional na ciência do solo; Interpretação e avaliação dos resultados de análises física e química de solo e de planta; Princípios básicos para retenção e movimento de água no solo: métodos/procedimentos para determinação da umidade do solo; Estudo das fases e da relação massa volume do solo: métodos/procedimentos para determinação da densidade, porosidade e textura do solo; Metais pesados no solo: métodos/procedimentos para determinação no solo e na planta; Nutrientes de plantas e fertilidade do solo: métodos/procedimentos para determinação no solo e na planta dos elementos essenciais Vocações e aptidão agrícolas das terras para os múltiplos usos; Uso de dejetos e matéria orgânica do solo: métodos/procedimentos para determinação. Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Mecanização agrícola; Noções de fitossanidade; Conhecimentos gerais de zootecnia; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

CARGO ALMOXARIFE	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos; participar da política de compra e reposição de material de consumo; participar da política de controle de material de consumo; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; codificação: conceituação, tipos; almoxarifado: conceituação, histórico, eficiência, organização, perfil do profissional.	

CARGO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO FARMACÊUTICO	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Confeccionar os pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade. Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos; participar da política de compra e reposição de material de consumo; participar da política de controle de material de consumo; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Normas de Biossegurança. Noções de vigilância à saúde. Legislação da área, ética e comportamento profissional; Organização e funcionamento; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, micróbios, parasitas e farmacologia; Administração e técnicas de conservação de medicamentos; Esterilização; Primeiros Socorros; Ênfase em Saúde Coletiva. Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; codificação: conceituação, tipos; almoxarifado: conceituação, histórico, eficiência, organização, perfil do profissional.

CARGO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos catálogos e localização do material bibliográfico, bem como cadastrar acervo e usuários e controlar a circulação dos materiais bibliográficos; controlar o movimento da biblioteca, transcrevendo em impresso próprio os dados da circulação dos materiais; emprestar, renovar e controlar a devolução dos materiais, operando o sistema informatizado de empréstimo; organizar e ordenar os materiais bibliográficos e não bibliográficos; orientar os usuários quanto ao funcionamento da biblioteca divulgando o regulamento; aplicar multas pelo atraso na devolução do material emprestado; digitar, utilizando editor de texto e distribuir o boletim informativo da biblioteca para divulgação das recentes aquisições; datilografar e/ou digitar, correspondências e arquivar as recebidas pela biblioteca; coletar dados estatísticos das tarefas sob sua responsabilidade; examinar e conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca; recuperar e executar pequenos reparos nos materiais.	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Comunicação humana. Administração e organização de bibliotecas; Conceitos. Biblioteconomia. Bibliotecário. Auxiliar de Biblioteca, tipos de biblioteca. Objetivos da biblioteca escolar. Acervo. Localização, organização e ordenação do material bibliográfico. Bibliotecas, Cultura e Sociedade. Catalogação: tipos de catálogos; tipos de fichas; Classificação: Classificação de autor. Classificação decimal DEWEY. Seleção e aquisição. Classificação de materiais: conceituação, atributos para classificação, tipos de classificação; especificação: estrutura e formação da especificação, tipos padronizados de especificação, normalização, padronização, análise de valor, abreviaturas de termos técnicos usados em especificação; codificação: conceituação, tipos.	

CARGO AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis; auxiliar na apuração dos impostos, conciliação de contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações; emitir notas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

de venda e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. O que é contabilidade; princípios contábeis; técnicas contábeis; livros; patrimônio; situação líquida; plano de contas; despesa, receita e resultado; operações com mercadorias; método das partidas dobradas; lançamento contábil; balanço patrimonial; passo a passo dos procedimentos contábeis; ativo imobilizado. Contabilidade Geral (Lei 6.404/76 e Lei 10.303/01). Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93). Plano de Contas. Escrituração e Elaboração das Demonstrações Contábeis. Ativo Permanente. Passivos Exigíveis. Constituições de Provisões. Resultado de Exercícios Futuros. Patrimônio Líquido. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis. Operações Financeiras: Empréstimos, Financiamentos, e Descontos de Duplicatas. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar nº 101/2000. Licitação: Lei 8666/93 e legislação complementar. Tomada e Prestação de Contas. Gastos com, com pessoal, Limites de Endividamento. Contabilidade Tributária: Impostos e Contribuições Retidos na Fonte: Impostos sobre serviços de qualquer natureza, Impostos de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Pis/Pasep e Cofins, imposto de renda pessoa física. Impostos e contribuições sobre folha de pagamento. Créditos Tributários Diretos e Indiretos. Auditoria e Controle Interno: Normas de auditoria; Controle Interno. Matemática Financeira: Regra de Três: Simples e Composta; Percentagens. Juros Simples e Composto; Capitalização e Descontos; Taxa de Juros Equivalentes, Eletiva Nominal, Real e Aparente. Índices Financeiros e Econômicos de Inflação: IPCA, IGP-DI, e outros índices praticados na economia nacional.

CARGO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO

ESCOLARIDADE
ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar as tarefas que se destinam a auxiliar na execução dos serviços de laboratório, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos, sob a supervisão do técnico de laboratório, para possibilitar o diagnóstico das doenças.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Higiene e segurança de trabalho em laboratório. Manuseio de equipamentos de laboratório: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria, instrumentos de necrópsia. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Manejo básico de postura comercial. Colheita de sangue. Registro de recebimento de materiais.

CARGO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Recepcionar e conduzir o paciente até o consultório onde será atendido; auxiliar o dentista na instrumentação, preparo de materiais etc; coletar materiais e instrumentais contaminados e encaminhar à sala de expurgo; limpar o consultório dentário, equipamentos e mobiliários; cuidar da esterilização do instrumental e material odontológico; vazar modelo de gesso; processar e arquivar radiografias; dar manutenção aos equipamentos na lubrificação de canetas alta e baixa rotação e drenagem do compressor; realizar agendamento, confecção de fichas de paciente, manutenção de arquivos e fichários.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Desinfecção e Noções de assepsia. Esterilização. Instrumental dentário. Noções básicas da função. Procedimentos. Zelo pelos instrumentos utilizados no consultório - limpeza e esterilização. Odontologia Social - atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Normas de Biossegurança - lavagem, acondicionamento e manutenção dos equipamentos odontológicos, esterilização e desinfecção de instrumentais e moldagens; Atendimento junto à cadeira odontológica - rotina de consulta, instrumentação, manipulação de materiais e revelação de radiografias; Programas de prevenção de cáries; Noções de vigilância à saúde.

CARGO

DIGITADOR

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar atividades voltadas à organização, sistematização e execução dos processos administrativos, cumprindo normas, obedecendo às políticas gerais e de recursos humanos da Prefeitura; Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando terminais de computadores, máquinas de escrever e similares; atender às necessidades do público interno e externo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Teclas e suas Funções; Sistema Operacional dos Computadores; Conceitos Básicos de Informática; Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas. Conhecimentos de Informática Internet: navegação Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.) Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação. Processo organizacional e as funções básicas: planejamento, direção, organização e controle. Administradores Organizacionais: habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho.

CARGO FISCAL DE OBRAS	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Fiscalizar as obras; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas à autoridade competente, tomando medidas necessárias que se fizerem em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção.

CARGO FISCAL DE TRIBUTOS	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastramento fiscal informatizando os dados; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; avaliar os imóveis identificados nas guias de arrecadação, para efeito de recolhimento de tributos municipais; emitir parecer relacionado com a sua função; pesquisar dados de atualização de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, tais como: transações, anúncios, ofertas e normas, etc.; organizar o cadastro imobiliário informatizando os dados e fazendo atualizações periódicas; aplicar as normas de metrologia, orientar a fiscalização de pesos e medidas e executar tarefas afins.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Noções de Direito Tributário: Administração Tributária; Competência Tributária; Créditos Tributários; Impostos; Infrações Tributárias; Limitações da Competência Tributária; Normas Gerais de Direito Tributário; Obrigações Tributárias; Política Tributária de Fiscalização; Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Sistema Tributário Nacional. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação. Processo organizacional e as funções básicas: planejamento, direção, organização e controle. Administradores Organizacionais: habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal: Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil.	

CARGO GUARDA DE TRÂNSITO MUNICIPAL	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas, animais e promover o desenvolvimento da circulação e segurança; Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Orientar e comunicar os acidentes de trânsito; Fiscalizar o trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

às infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Brasileiro de Trânsito, notificando os infratores; Atuar em conjunto com os órgãos policiais nas situações específicas de repressão ao uso irregular de veículos nas circunstâncias a serem especificadas pelo Departamento Municipal de Trânsito; Estabelecer a ronda de trânsito, com o objetivo de manter a circulação adequada dos veículos; Participar dos projetos programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com o que foi estabelecido pelo CONTRAN; Orientar e prestar informações ao contribuinte sobre as normas de trânsito e as medidas de segurança; Fiscalizar os eventos para garantir a livre circulação de veículos e pedestres com segurança; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido por veículos automotores ou pela sua carga; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos; Conduzir veículos utilizados na fiscalização de trânsito.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Aspectos Administrativos e Institucionais: legislação de trânsito, Sistema Nacional de Trânsito, a função do agente de trânsito (importância, postura e implicações). Sinalização de Trânsito: conceitos e utilização (sinalização horizontal, vertical e semafórica). Operação de Trânsito: conceito, recursos, canalização/bloqueio e plano operacional. Fiscalização de Trânsito: regras de circulação, conceito, preenchimento do AIMP e enquadramentos. Legislação de trânsito: Lei nº 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro) e resoluções do CONTRAN.

CARGO

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Tabuleiro do Norte Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos. Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário. Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município. Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil. Orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições. Efetuar a segurança de autoridades municipais, quando necessário. Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário. Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito. Operar equipamentos de comunicações. Dirigir viaturas, conforme escala de serviço. Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos. Desempenhar outras atividades correlatas.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei Federal nº 8.069/1990 - “Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências”; Artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - “Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos”; Dos Direitos Sociais (art. 6º); Da administração Pública (art. 37 a 41); Da família, da criança, do adolescente e do idoso (art. 227 a 230); e artigo 144 da Constituição Federal. Penal: Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral (arts. 312 a 327). Processo Penal: Definição de prisão em flagrante; Definição de prisão preventiva; Definição de prisão temporária. Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). Os Três Poderes: Legislativo - Executivo - Judiciário; Noções de Cidadania; Direitos e deveres do cidadão. Noções Básicas de Trânsito: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito: composição e competências. Educação para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Infrações, Penalidades e Medidas Administrativas.

CARGO INSPETOR SANITÁRIO	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir as normas e os regulamentos estabelecidos em legislação específica.	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Armazenamento e qualidade dos alimentos. Coleta, transporte e destinação de lixo. Condições de Saúde no Brasil. Equipamentos de segurança. Higiene Sanitária, em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções das condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de meio ambiente. Noções de vigilância nutricional. Poluição atmosférica e sonora. Saneamento Básico. Saúde do trabalhador. Situações de riscos. Higiene e segurança alimentar.	

CARGO TÉCNICO AGRÍCOLA	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar a Inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura dar orientação sobre indústrias rurais de conservas, laticínios e executar outras tarefas correlatas.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Noções de Administração Rural. As Culturas de: Caju, Côco, Feijão, Milho e Mandioca. As Pastagens. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Noções Fundamentais sobre mecanização Agrícola: Tração Animal e Tração Motora. Noções Fundamentais de Irrigação. Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.

CARGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Prestar cuidados a doentes conforme orientação; Administrar a medicação prescrita, fazer curativos e controlar os sinais vitais; Executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; Colher material para exame de laboratório; Auxiliar o Enfermeiro e o Médico durante a realização de exames e tratamentos; Operar equipamento de esterilização; Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; Atender ao público e cumprir normas em geral; Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispendo os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; Conferir material cirúrgico; Retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; Fazer asseio nos pacientes; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endotelial. Anatomia

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em saúde mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cervicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

CARGO TÉCNICO EM HIGIENIE BUCAL	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, bochechos fluoretados na unidade e espaços sociais identificados; Executar outras atribuições correlatas à função.</p>	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
<p>Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Atendimento em saúde bucal. Técnicas auxiliares de odontologia. Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, ortodontia, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração. Higiene dental. Doenças periodontais. Técnicas para higienização bucal. Odontologia preventiva. Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral. Ações coletivas em saúde bucal. Materiais, equipamentos e instrumentais. Materiais odontológicos. Equipamentos odontológicos. Instrumental odontológico. Ergonomia do consultório odontológico. Odontologia a quatro mãos. Organização funcional do serviço. Biossegurança na Odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia; desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril). Noções gerais de anatomia. Noções de anatomia, fisiologia e patologia bucal. Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros. Ética profissional.</p>	

CARGO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Realizar atividades de nível intermediário que envolvam a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas; a verificação, a preparação e a operação de equipamentos de informática, com a transferência de dados para sistemas automatizados; o atendimento aos usuários; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada e saída; sistemas de numeração e codificação; aritmética computacional; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux; Internet e Intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia; acesso à distância a computadores; conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores; principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; fibras ópticas; redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); protocolo TCP/IP; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; proxy. Conceitos básicos de "firewall"; Prevenção de intrusão; auditoria; sistemas de criptografia e suas aplicações; Programação orientada a objetos. Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Linguagens de programação Java e PHP; AJAX; XML; Web Services; noções de servidores de aplicação Java; Eclipse; ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring. Design Patterns; Teste funcional e de unidade. Banco de dados: MER - Modelo de entidade-relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; DML: Linguagem de manipulação de dados; DDL: Linguagem de definição de dados. Inglês Técnico.

CARGO
BIBLIOTECÁRIO

ESCOLARIDADE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Disponibilizar informação em qualquer suporte (localização e recuperação); gerenciar unidades de informação, redes e sistemas de informação; selecionar, adquirir, tratar e registrar tecnicamente e armazenar recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas (coleta, análise e elaboração de informações bibliométricas e outras); realizar difusão cultural (promover eventos, organizar atividades para os usuários); desenvolver ações educativas (treinamento e capacitação dos usuários); executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades de informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção de bancos de dados; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Processamento técnico: tombamento, catalogação (AACR2, REPIDISCA, Tabela Cutter), classificação (REPIDISCA, CDD/CDU) e preparo físico dos documentos técnicos; Tesouro e indexação de termos de meio ambiente. Comutação bibliográfica (nacional e internacional) e CCN. Software microisis. Serviços de alerta bibliográfico (escaneamento de periódicos, divulgação do acervo). Arquivística/arquivologia. Serviços de referência (atendimento, seleção do acervo, perfil do usuário, DSI, estatísticas, etc.). Recuperação da informação (pesquisa e levantamento) em bases/banco de dados informacionais de meio ambiente. Planejamento bibliotecário, administração e organização de unidades de informação. Normalização ABNT - informação e documentação. Noções básicas de preservação e conservação de acervos, encadernação e restauro de documentos.

CARGO FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
--	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamentos, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análise clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmacologia - Introdução: Conceitos básicos de Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Aplicações de conceitos e Farmacocinética/Farmacodinâmica. Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos. Interação medicamentosa. Farmacotécnica. Farmacognosia. Química Farmacêutica. Deontologia e Legislação Farmacêutica - Evolução Histórica da Farmácia no Brasil. Deontologia Farmacêutica. Código de Ética - Resolução 290/96. Legislação Farmacêutica. Lei 9.787/99. Portaria nº. 344/98 – S.V.S./Ministério da Saúde. Higiene Social - Medidas preventivas de doenças. História Natural das doenças. Evolução das doenças transmissíveis. Relação do ambiente e doenças transmissíveis. Doenças não infecciosas. Medidas das doenças. Organização do Sistema Nacional de Saúde. Imunização. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Víruses. Zoonoses. Protozooses. Bacterioses. Parasitoses. Micoses.

CARGO FISIOTERAPEUTA	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
---------------------------------------	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios). Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia muscular. Anatomia óssea. Artropatias Degenerativas e Inflamatórias. Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações. Efeitos Fisiológicos da massagem. Encargos Sociais. Fisioterapia Cardiorespiratória. Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. Fraturas. Lesões dos Tecidos Moles. Luxações. Massagem relaxante. Nervos. Neurologia (Geral). Reeducação Postural Global. Tendões. Reabilitação de pacientes crônicos.

CARGO
FONOAUDIÓLOGO

ESCOLARIDADE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desempenhar as tarefas que se destinam a identificar problemas ou à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e deficiências ligadas fazendo treinamentos fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Afasia. Aplicação de testes audiométricos para pesquisa de problemas auditivos. Articulação. Atendimento e orientação aos pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação das crianças. Emissão de parecer. Tratamento adequado, à reeducação e a reabilitação. Audição. Avaliação de deficiências. Exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Plano de treinamento ou terapêutico. Comportamento verbal da criança. Controle e teste periódico da capacidade auditiva. Deglutição Atípica. Determinação da localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala linguagem do indivíduo. Dislexia. Distúrbio Articulatorio. Distúrbio de Aprendizagem. Distúrbios de Leitura-Escrita. Fonoaudiologia e Fonoaudiologia Escolar. Funções Neurovegetativas. Gagueira. Identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Técnicas de avaliação. Treinamentos fonético, auditivo e de dicção. Aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Linguagem. Orientação quanto a problemas de linguagem e de

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

audição. Logopedia e audiologia. Sessões terapêuticas. Reabilitação.

CARGO MÉDICO – PSF	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Desempenhar as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente com a finalidade de proceder ao diagnóstico clínico da situação de saúde e/ou requisitar exames complementares; proceder às consultas médicas em crianças, adultos e gestantes, realizando as ações pelo Programa de Saúde da Família e integrar-se com a equipe do Programa de Saúde da Família, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das ações do Programa.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade. Alterações agudas de saúde. Conhecimentos técnicos. Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais. Contaminações. Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Circulatório. Controle de Hipertensão Arterial. Doenças do Aparelho Geniturinário. Doenças do Aparelho Respiratório. Afogamento. Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico. Doenças Transmissíveis. Enfermidades. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares. Equipamentos de Segurança. Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros). Imunização. Instrumentos especiais. Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque. Leis Orgânicas da Saúde. Medicamentos. Medicina preventiva. Medicina Terapêutica. Planejamento das atividades médicas. Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). Leishmaniose Cutânea. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. Saúde e bem-estar do paciente. Saúde Pública. Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Verminoses.	

CARGO MÉDICO AUDITOR	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, com ação regionalizada e orientada por planos de trabalho em níveis microrregionais; auditar, fiscalizar e acompanhar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do sistema de saúde do município, observadas as normas específicas; verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população, participando do monitoramento e avaliação da gestão do SUS; promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; promover, em sua	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

área de atuação, cooperação técnica com órgãos e entidades com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo sistema de auditoria; executar outros procedimentos ou atividades inerentes a auditoria de projetos, programas, convênios entre outros, verificando a conformidade com a legislação vigente e normas internas; desempenhar outras atividades afins.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Perícia e auditoria médica. Auditoria na visão hospitalar. Auditoria em materiais e medicamentos. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. A enfermagem e a auditoria. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. Auditoria no SUS e órgãos governamentais. A auditoria médica na visão do consultor.

CARGO MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
--	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desempenhar as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico -puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ginecologia - Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças Inflamatórias Pélvicas Incontinência urinária. Distopias Genitais. Dismenorréias. Amenorréias. Climatério e Homoterapia. Tumores Benignos e malignos. Planejamento familiar. Vulvo Vaginitis e Cervicitis. Imunização. Síndrome dos ovários policísticos. Programas e prevenção da Saúde da Mulher na Saúde Pública. Obstetrícia - Assistência pré natal. Doenças Inflamatórias. Urgência e emergência materna. Assistência humanizada a mulher (parto aborto, purpério). Noções de Clínica Médica. Sistema único de Saúde e Municipalização. Afecções de genitais e do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos. Câncer do colo uterino. Câncer de mama. Disfunção menstrual. Diagnóstico preventivo. Eclâmpsia. Exames médicos específicos (clínico, colpocitologia, colposcopia, fezes, laboratoriais, sangue, obstétrico, pós-natal e urina). Fisiologia da gestação. Inspeção, palpação e toque. Menopausa e climatério. O ciclo gravídico-puerperal. Terapia de reposição hormonal.

CARGO MÉDICO PEDIATRA	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
--	---

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Avaliar, diagnosticar e prescrever e realizar tratamento clínico, cirúrgico ou reabilitacional, exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar, de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos, atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenoidites. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vésico-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rabiomiossarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Problemas endocrinológicos: diabetes mellitus tipo 1; hipotireoidismo congênito.

CARGO	ESCOLARIDADE
MÉDICO PSQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Avaliar, diagnosticar e prescrever e realizar tratamento clínico, cirúrgico ou reabilitacional, exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar, de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos, atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
A História da Psiquiatria. Bases em Psiquiatria Forense. Esquizofrenia: classificação, diagnóstico e tratamento. Farmacológicas com drogas psiquiátricas. Princípios e Práticas em Psicofarmacoterapia e Interações. Noções de Clínica Médica. Síndromes comportamentais associadas a perturbações Fisiológicas e Fatores Físicos. a) Disfunção Sexual, não causada por transtorno ou doença orgânica. b) Transtornos Alimentares. Transtornos do	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

humor. Transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos mentais orgânicos: Demências. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos de Personalidade e de Comportamento. Retardo Mental. Transtorno do Desenvolvimento Psicológico. Transtornos do Desenvolvimento da Fala e Linguagem. Transtornos do Desenvolvimento das Habilidades Escolares. Transtorno do Desenvolvimento da Função Motora. Transtornos Invasivos do Desenvolvimento. Transtornos Emocionais de Comportamento com início usualmente ocorrendo na Infância e Adolescência. Transtornos Hipercinéticos. Transtornos de Conduta. Transtornos Mistos de Conduta e Emoções. Transtornos Emocionais com início específico na Infância. Transtornos de Funcionamento social com início específico na Infância e na Adolescência. Transtornos de Tique. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Noções de Clínica Médica.

CARGO	ESCOLARIDADE
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade, podendo desenvolver, mediante portaria específica, ações de vigilância à saúde de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Coordenar a equipe de zoonoses e executar atividades de administração do matadouro público ou similar.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Clínica e cirurgia veterinária. Compostos sanitários. Controle de produtos de uso veterinário. Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária. Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade. Doenças infecto-contagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: estreptococciases, tuberculose, pasteurelose, estafilococciases, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites, equinas e aftosa; determinadas por nematóides: triquinelose, ascariíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses. Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica. Ética Profissional. Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anátomo-patológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. Fontes de contaminação. Fundamentos microbiológicos. Higiene, plano de prevenção e conduta na infecção alimentar. Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Procedimentos para avaliação dos surtos de infecção. Profilaxia das intoxicações e infecções alimentares.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. Vias de Transmissão. Zoonoses: conceituações e classificação.

CARGO	ESCOLARIDADE
ODONTÓLOGO – PSF	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Desempenhar as tarefas que se destinam a atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizar entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicar anestesia, extrair dentes, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confeccionar prótese oral e extra-oral, realizando as ações pelo Programa de Saúde da Família e integrar-se com a equipe do Programa de Saúde da Família, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das ações do Programa. Pode desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
<p>Anatomia e histologia bucal. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cirurgias. Cirurgia Oral Menor. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Dentística operatória. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. Ética Profissional. Extrações, utilização de boticões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves. Fisiologia e patologia bucal. Fluoterapia. Índices: a) de cáries. b) de doenças periodontais. c) índice de Fluorose. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais Dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Modelo de prática municipal. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e de aplicação. Oclusão. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados. Os cuidados odontológicos às gestantes. Plano de Tratamento. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fósulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria. Semiologia. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Terapia pulpar em dentes decíduos. Técnica e interpretação radiográfica. Técnicas Anestésicas em Odontologia. Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Uso tópico e sistêmico do flúor. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

CARGO

ODONTÓLOGO – CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL

ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar implantes, enxertos, transplantes, reimplantes, biópsias, cirurgias com finalidade protética, cirurgias com finalidade ortodôntica, cirurgia ortognática. Diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmpora-mandibular, lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar em equipe de oncologista; e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração neurologista e neuro-cirurgião.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e histologia bucal. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cirurgias. Cirurgia Oral Menor. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos. Patologia oral e maxilofacial: métodos de biópsia, características e métodos de estudo anatomo-patológico, diagnósticos diferenciais, características clínicas e radiográficas das lesões, métodos de tratamento, abordagem cirúrgica, acompanhamento de longo prazo. Traumatologia facial: trauma facial, fratura de maxila, mandíbula, complexo zigomático-orbital e de terço-médio da face, tratamento de tecidos moles, enxertias ósseas e de tecido mole, princípios de estabilização maxi-mandibular, métodos de osteossínteses, metodologia AO-ASIF. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Dentística operatória. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Diagnóstico e urgência em Endodontia. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. Ética Profissional. Extrações, utilização de boticões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves. Fisiologia e patologia bucal. Fluoterapia. Índices de cáries, de doenças periodontais, de Fluorose. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais Dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Modelo de prática municipal. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e de aplicação. Oclusão. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados. Os cuidados odontológicos às gestantes. Periodontia. Plano de Tratamento. Políticas de Saúde Pública adotada pelo Ministério da Saúde: Organização e financiamento no Brasil. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fósulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação. Sistema Único de Saúde. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Terapia pulpar em dentes decíduos. Técnica e interpretação radiográfica. Técnicas Anestésicas em Odontologia. Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Uso tópico e sistêmico do flúor. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhar da evolução do tratamento.

CARGO ODONTÓLOGO – ENDODONTISTA	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Desenvolver o atendimento em endodontia junto a comunidade além de ações, projetos e campanhas de prevenção da saúde bucal, promovendo oficinas e palestras educativas. Realizar procedimentos clínicos no atendimento à comunidade na clínica endodôntica; Realizar procedimentos clínico-odontológicos no atendimento à comunidade. Seguir diretrizes de biosegurança e de Promoção da Saúde Bucal; Trabalhar em equipe exercendo papel de liderança junto aos auxiliares; Participar e colaborar em reuniões de planejamento, avaliações e fóruns internos; Planejar, coordenar e executar atividades de assistência odontológica; Desenvolver ações educativas internas/externas de prevenção e promoção da saúde; Executar projetos sociais educativos de educação em saúde bucal; Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Utilizar sistema informatizado de serviços odontológicos; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Estudo e diagnóstico das alterações pulpare e periapicais. Etiopatogenia das alterações pulpare. Etiopatogenia das alterações periapicais. Conhecimentos básicos necessários ao diagnóstico. Seleção de casos. Tratamento: Conservador da polpa viva. Radical. Cirurgia: Anestesia local. Exodontia. Semiologia: diagnóstico em patologia bucal: o processo do diagnóstico; exame clínico; exames complementares; semiologia da boca; lesões ulcerativas e vesico-bolhosas; lesões brancas; doenças infecciosas; semiologia do câncer bucal; manifestações de doenças sistêmicas; estomatologia pediátrica; estomatologia geriátrica. Farmacologia: Vias de administração de drogas. Normas de receituário e de notificação de receita. Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais. Técnicas avançadas em endodontia, seminários especializados, bases biológicas da endodontia, técnicas mecanizadas de instrumentação, técnicas de obturação, localizadores apicais, aparelhos de ultra-som, radiografia digitalizada, uso da microscopia em endodontia, controle da dor em endodontia.	

CARGO PROCURADOR	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas a legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir minutas e projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de todas espécies, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; Efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; Estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Assistir a prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concorrente à transação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Efetuar outras tarefas correlatas.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração Indireta. Administração Pública. As atribuições do Poder Legislativo Municipal. As atribuições e responsabilidades do Chefe do Executivo Municipal. A Soberania e Autonomia Municipal. Atos Administrativos. Bens Públicos. Competência Municipal. Cargos Públicos. Contratos Administrativos. Controle da Administração Pública. Crédito Tributário. Dívida Ativa. Domínio Público. Elementos de Direito Constitucional. Empregos Públicos. Execuções e Cobranças. Finanças Públicas. Fixação de subsídios na esfera Municipal. Funções Públicas. Intervenção na propriedade e Atuação no Domínio Econômico. Licitações. Noções Preliminares de Direito. Normas Gerais Constitucionais. O Direito como Ciência. O Município como Pessoa Jurídica de Direito Público Interno. O Município na Constituição de 1988. O Poder de Polícia do Município. Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Organização Administrativa Brasileira. Organização do Estado. Organização do Município. Órgãos Públicos. Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. Os Fundamentos do Direito. Poder de Polícia. Poderes Administrativos. Processo Administrativo. Processo Legislativo. Reforma Administrativa. Regime Jurídico da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Serviços e Obras Públicas Municipais. Servidores Públicos Municipais. Sistema Tributário Nacional. Subsídios do prefeito e do vice-prefeito. Tributos: (Imposto, Taxas, Contribuições de Melhoria e Preços; Fatos Geradores, Bases de Cálculo, Alíquotas e Lançamentos, Créditos Tributários, Imunidades e Isenções). Uso e Ocupação do Solo Urbano.

CARGO PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO	ESCOLARIDADE GRADUAÇÃO COM LICENCIATURA PLENA
---	--

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ministra aulas dos componentes curriculares como Professor Polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos as oportunidades de construir seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia. Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil; Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; Cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Linguagem e participação social. Linguagem, atividade discursiva e textualidade. Linguagem verbal e não-verbal. A diversidade textual nas diferentes disciplinas do currículo. O texto como unidade de ensino. Gêneros discursivos em língua portuguesa, nas modalidades oral e escrita. Práticas de leitura para formação de leitores competentes. Práticas de produção de textos para formação de escritores competentes. Práticas de análise e reflexão sobre a língua: revisão de textos, ortografia, pontuação e aspectos gramaticais relacionados ao texto e seus fragmentos – período, oração, frase e palavra. A construção dos conceitos matemáticos: tratamento da informação, números e operações, espaço e forma, grandezas e medidas. Caminhos para o fazer matemático: resolução de problemas, história da matemática, tecnologias da informação, jogos. Conceitos centrais das ciências naturais: energia, matéria, espaço, tempo, transformação, sistema, ciclo e vida. História das idéias científicas. História das relações do ser humano com seu corpo, com o ambiente e com os recursos naturais. Procedimentos fundamentais para o fazer científico. Produção do conhecimento histórico: noções de identidade e de tempo. Eixos temáticos do ensino e aprendizagem de história: história local e do cotidiano, história das organizações populacionais, incluindo os povos da floresta amazônica. Fontes documentais no ensino e aprendizagem de história. Produção do conhecimento geográfico: categorias de espaço geográfico, paisagem, território e lugar. Blocos temáticos: estudo da paisagem local, paisagens urbanas e demais paisagens, incluindo a floresta amazônica. Representações do espaço no estudo da geografia: linguagem cartográfica.

CARGO	ESCOLARIDADE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; efetuar testes de avaliação física, cronometrando após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; 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 em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; Coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
<p>Anatomia, Cinesilogia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física. Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Regras, Fundamentos, e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futebol. Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino. Identidade, Cultura e Cidadania. Educação Física Especial. Educação Física, inclusão social e ética: desafios e perspectivas. Estrutura e funcionamento da Educação Básica. Motricidade humana: aquisição de habilidades físicas, psicológicas e sociais. Organização de Eventos e Competições Desportivas. Arte, Corpo e Educação.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Educação física, interdisciplinaridade e o projeto pedagógico. Didática: objeto de estudo; Didática e democratização do ensino; Prática e saber docente; A Didática e a formação docente; Tendências pedagógicas; Os métodos de ensino; O planejamento de ensino; Componentes e dinâmicas do processo de ensino-aprendizagem; Os objetivos e conteúdos de ensino; A sala de aula; Relação professor-aluno; Avaliação escolar. Bases Anatômicas e Fisiológicas do Movimento Humano. Características e necessidades básicas da criança e do adolescente. Pressupostos filosóficos e psicossociais da Educação Física Escolar. Estruturas e funções psicomotoras. Crescimento e Desenvolvimento. 6-Desenvolvimento Motor. Proposições conceituais e didáticopedagógicas da Educação Física escolar e suas abordagens metodológicas. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Educação Física numa perspectiva inclusiva. Medida e Avaliação em Educação Física.

CARGO PSICÓLOGO CLÍNICO	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
<p>Desempenhar as tarefas que se destinam a estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura, orientando seus familiares e demais estratos sociais quando necessário. Desenvolver ações de coordenação de projetos de extensão e supervisão de estágios na área, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Coordenar projetos e equipes na área da saúde de caráter interdisciplinar conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar tarefas que se destinam à execução de planejamento da assistência à saúde na esfera social e comunitária.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
<p>PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.</p>	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
<p>Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica, tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das instituições sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Sistema Único de Saúde. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos.

CARGO PSICOPEDAGOGO	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Avaliar e diagnosticar as condições de aprendizagem, identificando as áreas de competência e de insucesso do aprendente. Atender o aprendente, estabelecendo um processo correto psicopedagógico com objetivo de superar as dificuldades encontradas na avaliação. Orientar os pais quanto as suas atitudes com os filhos, bem como professores para com seus alunos. Conhecer as inteligências multidisciplinares, tais como: auditiva, visual, intelectual, motora, cognitiva, acadêmica e emocional com vistas a compreender o quadro diagnóstico do aprendente.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS	
PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.	
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conceitos de organização, gestão, participação e cultura organizacional. Sistema de organização e gestão da escola. Princípios e características da gestão escolar participativa. Perspectivas da Gestão Escolar e Implicações. Educação e Gestão Descentralizada. Relação entre Políticas públicas e gestão democráticoparticipativa. Conhecimento e reflexão sobre a prática da gestão. Autonomia da Escola e Democratização. Escola, Classe e Luta de Classes. Implicações sócio-econômicas e bases institucionais. Relação escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A identidade profissional dos professores e o desenvolvimento de competências. Formação continuada. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático. Planejamento e Avaliação. Projeto Pedagógico. Educação Especial. Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa. Escola: um espaço em transformação. Escola tradicional e escola contemporânea. Interrelações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor–aluno. Organização e Gestão da Escola. Organização da prática educativa: planejamento. Avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático. Educação Especial. Formação continuada.	

CARGO TECNÓLOGO	ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica do município na avaliação de efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos de sistemas de controle de poluição ambiental, de sistemas de Gestão Ambiental e de novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; desenvolver outras	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislação Ambiental. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Estruturas, Construção Civil, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Legislação Ambiental (princípios constitucionais).

CARGO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desempenhar as tarefas que se destinam a dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social..

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aspectos políticos e sociais em saúde mental especificamente em Terapia Ocupacional. Política de saúde mental. Cidadania e estigma. Os processos de marginalidade e exclusão social e a saúde. Aspectos Históricos: História da Terapia Ocupacional. Aspectos Clínicos e Técnico-Filosófico: O trabalho multidisciplinar em saúde: O papel profissional e as instituições de saúde. O papel dos ambulatórios de saúde mental diante da questão da não internação, ou seja, prevenção em nível secundário. O processo de terapia ocupacional para adultos e crianças na equipe de saúde mental; T.O. & Transtornos esquizofrênicos. T.O. & Crianças com transtornos emocionais. T.O. & Reabilitação para o trabalho (Saúde Mental). Aspectos Teórico/Filosófico: Os conceitos de trabalho, ocupação e atividades terapêuticas como recursos de terapia ocupacional. Legislação. Constituição Federal de 88 – Título VIII da Ordem social, Capítulo II da Seguridade Social, Seção II da Saúde. Leis Federais nº. 8.080/90 e nº 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde). Saúde Pública. Prevenção primária no Campo da Terapia Ocupacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - A DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011, DE 04/02/2011 – DO QUADRO DE VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	19	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Fateiro	Ensino Fundamental Incompleto	03	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Magarefe	Ensino Fundamental Incompleto	03	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Porteiro	Ensino Fundamental Incompleto	05	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	14	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Alcides Monteiro Chaves I	Ensino Fundamental Completo	01	R\$	40 horas	R\$ 45,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

			510,00		
Agente de Saúde - PSF Alcides Monteiro Chaves II	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Vila José Mendes I	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Vila José Mendes II	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.1	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.2	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.3	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.4	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas II.1	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas II.2	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde – PSF Barra do Feijão	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente de Saúde – PSF Gangorrinha	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Mecânico	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Motorista A/B	Ensino Fundamental Completo + Habilitação A/B	04	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Motorista C	Ensino Fundamental Completo + Habilitação C	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Motorista D	Ensino Fundamental Completo + Habilitação D	08	R\$ 600,00	40 horas	R\$ 45,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Operador de Munck	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 45,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 600,00	40 horas	R\$ 45,00
Técnico em Som	Ensino Fundamental Completo	01	R\$ 600,00	40 horas	R\$ 45,00
Agente Ambiental	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Almoxarife	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Auxiliar de Almoxarifado Farmacêutico	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio Completo	01	R\$ 550,00	40 horas	R\$ 80,00
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Laboratório	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Odontologia	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Digitador	Ensino Médio Completo	11	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	01	R\$ 550,00	40 horas	R\$ 80,00
Guarda de Trânsito Municipal	Ensino Médio Completo	06	R\$ 550,00	40 horas	R\$ 80,00
Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo	05	R\$ 550,00	40 horas	R\$ 80,00
Inspetor Sanitário	Ensino Médio Completo	01	R\$ 550,00	40 horas	R\$ 80,00
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO**

Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	03	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	01	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 80,00
Bibliotecário	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Farmacêutico-Bioquímico	Nível Superior + Especialização em Bioquímica + Registro Profissional	01	R\$ 2.000,00	40 horas	R\$ 120,00
Fisioterapeuta	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Fonoaudiólogo	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Médico – PSF	Nível Superior + Registro Profissional	03	R\$ 5.000,00	40 horas	R\$ 120,00
Médico Auditor	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 2.500,00	20 horas	R\$ 120,00
Médico Ginecologista-Obstetra	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 2.500,00	20 horas	R\$ 120,00
Médico Pediatra	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 2.500,00	20 horas	R\$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Médico Psiquiatra	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 2.500,00	20 horas	R\$ 120,00
Médico Veterinário	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Odontólogo – PSF	Nível Superior + Registro Profissional	02	R\$ 2.000,00	40 horas	R\$ 120,00
Odontólogo – Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Odontólogo – Endodontista	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Procurador	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 2.000,00	40 horas	R\$ 120,00
Professor de Ensino Básico	Nível Superior com Licenciatura Plena	Não deficiente – 29 Deficient e – 1	R\$ 1.190,00	40 horas	R\$ 120,00
Professor de Educação Física	Nível Superior com Licenciatura + Registro Profissional	02	R\$ 1.190,00	40 horas	R\$ 120,00
Psicólogo Clínico	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Psicopedagogo	Nível Superior + Especialização em Psicopedagogia	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Tecnólogo	Nível Superior em Saneamento Ambiental	01	R\$ 1.000,00	20 horas	R\$ 120,00
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior + Registro Profissional	01	R\$ 1.500,00	30 horas	R\$ 120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - B DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011, DE 04/02/2011 – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PARA O CONCURSO PÚBLICO (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.084, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010)

CARGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
Agente de Saúde - PSF Alcides Monteiro Chaves I	Populares I - Rua Maria Maurício de Freitas (27 – 91, 32 - 76), Rua Ramiro Monteiro Chaves (45 – 291, 14 - 228), Antônio Monteiro (4692 – 4872, 4847 – 4831), Rua Sinhá Guerreiro (4662 – 4880, 4873 – 4685), Rua Manoel Nunes Chaves (128 – 22, 49 – 79), Rua Manoel Guerreiro (4682 – 29, 4669 – 4839) e Av. Ziltamir Chaves (710 – 1032)
Agente de Saúde - PSF Alcides Monteiro Chaves II	Populares II – Rua Vereador José Monteiro (14 – 1266, 985 – 1145), Rua Manoel de Castro Maia (94 – 58, 93 -31), Quadra 01 (94 -24), Rua José Gecifram Maia (15 – 197), Aldeniro Viana Chaves (56 – 156), Rua José do Carmo Maia (94 -171, 93 -57), Quadra 02 (93 – 57), Quadra 04 (104 – 58), Barra Vermelho e ST Cantinho
Agente de Saúde - PSF Vila José Mendes I	Vila José Mendes – Rua Raimundo Pinto (1898 – 2458), Rua Francisco Batista de Oliveira (3380 – 3880)
Agente de Saúde - PSF Vila José Mendes II	Rua Gerônimo Gadelha (3870 – 3501), Rua Vereador Luis Chaves (3862 – 3626), Rua Francisco Moreira (3643 – 3789), Rua Alfredo Gadelha (655 -658), Rua Cel. João Ferreira Braúna (3862A – 98A), Rua Pedro Jerônimo da Costa Lima (238 -238A)
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.1	Água Santa
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.2	Rua Jerônimo Gadelha (ART – 3532), Rua Pedro Pessoa (ART – 4751), Rua Gerônimo da Costa Lima (331 – 573), Rua Sinério Franklin de Almeida (50 – 218), Rua Antônio Josino de Oliveira (14 – 150), Rua Monsenhor Otávio Santiago (29 – 96), Rua Dimas Guedes Patriota (106 ^a – 321), Rua Raimundo Gadelha de Moura (81 – 320), Rua Francisco de Almeida Chaves (4206 – 4021) e Rua Padre Clícério (4922 – 3836)
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.3	Rua Cel. Pio Gadelha (4841 – 202), Rua Leôncio Monteiro (202 – 414, 5113 – 80), Rua Manoel Franklin (4972 – 5162, Escola Francisco Moreira – 5135), Rua Avelino Magalhães (4896 – 5050, 4895 – 5170), Rua João Gerônimo (80 – 28), Rua Monsenhor Otávio (518 – Nativa FM), Rua Acelino Maia (3934 – 4142)
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas I.4	Rua Avelino Magalhães (4408 – 4630); Rua Cel. Pio Gadelha (4592 – 4372, 4593 – 4367); Rua Francisco Almeida (4600); Rua Hercílio Pinheiro (07 – 237); Rua Lino Fernandes (171 – 177 – 205)
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas II.1	Rua Acelino Maia (4161 – 4277), Rua Cel. Pio Gadelha (4848 – 4996), Hercílio Pinheiro (646 – 508, 645 – 487), Rua Antônio Pio Gadelha. Rua Maia Alarcon (787 – 935, 790 – 922), Rua Batista Maia (4815 – 5020, 4880 – 70) e Cap. José Rodrigues (4879 – 5023, 4898 – 5050)
Agente de Saúde - PSF Maria de Fátima Freitas II.2	Rua Cel. Pio Gadelha (Praça da juventude), Rua Hercílio Pinheiro (754 – 664), Rua Leôncio Monteiro (162 – 30, 97 – 45), Rua Antônio Pio Gadelha (232 – 48), Rua Maia Alarcon (965 – 1015, 958 – 1180), Rua Batista Maia (5065 – 5281, 5050 – 5258), Rua Antônio Alves (93 – S/N, 82 – 276) e Rua Cap. José Rodrigues (5075 – 284 B, 5080 -5205)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

Agente de Saúde - PSF Barra do Feijão	Barra do Feijão
Agente de Saúde - PSF Gangorinha	Olho d'Água dos Currais, Olho d'Água de Cima, ST Mororó, ST. Lagoa de José Alves

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011, DE 04/02/2011.
FORMULÁRIO-MINUTA DE RECURSO (O Recurso deverá ser redigido conforme prevê o Edital, **EM DUAS VIAS**, e deverá ser protocolado na Comissão Coordenadora do Concurso nos prazos definidos em Edital específico)

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão Executora do Concurso Público.

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital de Concurso Público Nº 001/2011, de 04/02/2011, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este Recurso refere-se a:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> formulação das questões; | <input type="checkbox"/> aplicação das provas escritas; |
| <input type="checkbox"/> divulgação do gabarito preliminar; | <input type="checkbox"/> pontuação de Títulos; |
| <input type="checkbox"/> divulgação dos resultados preliminares | |

b) Candidato (Nome e Número de Inscrição)

c) Cargo (Nome e Código)

d) Prova

e) Questão (Disciplina e Número da Questão)

f) Fundamentação do Recurso (utilizar o verso da folha se necessário)

Solicitamos de V. Senhoria, portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para a adoção das providências que se fazem necessárias.

Local e data

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO VI DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011, DE 04/02/2011.
ÍNDICES MÍNIMOS E DESCRIÇÃO DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA PARA O
CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1- Para o sexo masculino

PROVAS	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE ÍNDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO
Teste na Barra Fixa	O Candidato, a partir da posição inicial, dependurado na barra com os braços estendidos, deverá realizar flexão ultrapassando a linha do queixo, na posição normal (olhando para frente), acima da linha superior da barra, retornando à posição anterior. As mãos deverão estar em pronação (polegares apontando para dentro). Durante a execução, deve-se manter o corpo retesado, como se houvesse uma linha reta partindo do calcanhar até o ombro, não sendo permitidos balanceios.	08 repetições completas	-
Abdominal com Pernas Flexionadas	Os pés são seguros para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível. Deve-se realizar esse exercício em um local confortável.	40 repetições completas	-
Corrida de 1.800 Metros	O Candidato terá apenas uma única tentativa para percorrer a distância de 1.800 metros. Essa Prova será realizada com partida livre, podendo o executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, o candidato que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto será considerado “inapto” . O Candidato, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outro candidato será, automaticamente, considerado “inapto” .	-	12 minutos (máximo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
EDITAL Nº 01/2011, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011
CONCURSO PÚBLICO

2 – Para o sexo Feminino

PROVAS	DETALHAMENTO DAS PROVAS	TABELA DE ÍNDICES	
		REPETIÇÕES	TEMPO
Flexão de braços na Barra	A Candidata, a partir da posição inicial, dependurada na barra com os braços flexionados, deverá permanecer ultrapassando a linha do queixo em relação à barra, na posição normal (olhando para frente), em contração isométrica mantendo as condições iniciais pelo tempo mínimo de 05 segundos. As mãos deverão estar em pronação (polegares apontando para dentro). Durante a execução, deve-se manter o corpo retesado, como se houvesse uma linha reta partindo do calcanhar até o ombro, não sendo permitidos balanceios.	-	05 segundos (mínimo)
Abdominal com Pernas Flexionadas	Os pés são seguros para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível. Deve-se realizar esse exercício em um local confortável.	25 repetições completas	-
Corrida de 1.500 metros	A Candidata terá apenas uma única tentativa para percorrer a distância de 1.500 metros. Essa Prova será realizada com partida livre, podendo o executante, eventualmente, também caminhar durante a prova. A partir do início da prova, não será permitido sair da pista, até a conclusão do percurso, o candidato que abandonar o local da prova ou não conseguir concluir o percurso durante o tempo máximo previsto será considerado “inapto” . O Candidato, que oferecer ajuda e/ou receber ajuda como: puxar, empurrar, carregar, segurar, ou prestar e receber qualquer atitude de favorecimento de outro candidato será, automaticamente, considerado “inapto” .	-	15 quinze (máximo)