



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

O Prefeito Municipal de Alenquer, Estado do Pará, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo de nível superior, nível médio, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas na modalidade Internet (*online*), obedecidas à data, horários e locais estabelecidos neste Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes para os cargos de provimento efetivo, em conformidade com o Anexo I deste edital, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Alenquer, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados por zona (urbana e rural), o número de vagas, atribuições, nível de escolaridade exigido para investidura no cargo, carga horária de trabalho e a salário inicial constam do anexo I que faz parte integrante deste Edital.

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

a) exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada no Município de Alenquer;

b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusiva aos candidatos dos cargos de professores (nível superior e nível médio), não eliminado conforme subitem 7.3 e 7.5 deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

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

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alenquer.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

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

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

2.8. A não-comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

3.1.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% ficarão reservadas a **PcD**. A reserva para a primeira vaga inicia a partir da quinta vaga destinada a cada cargo (zona de lotação), de cinco a vinte vagas uma será destinada a PcD. Para a reserva da segunda vaga em diante, será feito o seguinte cálculo: 5% em cima do número de vagas de cada cargo, sendo este resultado arredondado para o primeiro número inteiro acima quando a casa decimal resultante for superior a zero, menos a vaga reservada como primeira.

3.2. Não se aplica o disposto do subitem anterior a cargos para os quais o número de vagas, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, seja inferior a 05 (cinco).

3.3. As **PcD** deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 5.1 deste Edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso de Alenquer. – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

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

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

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

3.7. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação da lista de **PcD**. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Alenquer, o candidato será eliminado da lista do resultado final de **PcD**, permanecendo apenas na lista geral de resultado final de todos os candidatos.

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

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

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

4. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

4.1. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato, aos respectivos cargos é o seguinte:

- R\$ 35,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental incompleto;
- R\$ 40,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental completo;
- R\$ 50,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível médio;
- R\$ 60,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível superior;

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

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **16h do dia 03 de outubro de 2012 até às 23h59 do dia 12 de novembro de 2012**.

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

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

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

5.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o **dia 13 de novembro de 2012**.

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

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

5.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, **no período de 19 a 23 de novembro de 2012**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

5.9. A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista;

carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

5.14. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **09 de dezembro de 2012**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local)**, para todos os **Cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Superior**, e, no turno da **tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local)**, para os **cargos de Nível Médio e Nível Fundamental Incompleto**. **Desta forma o candidato poderá se inscrever, separadamente, e realizar as provas objetivas nos dois períodos, para cargos de nível de escolaridade em horários de provas diferentes.**

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

6.2.1. Cargos de Nível Superior

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

6.2.2. Cargo de Nível Médio

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

6.2.3. Cargos de Nível Fundamental Completo

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

6.2.3. Cargos de Nível Fundamenta Incompleto

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

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

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

6.5. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

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

6.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de

marcação não-preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

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

6.10. **No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 5.9 deste edital.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

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

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

6.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

6.18. Não haverá sob hipótese alguma:

6.18.1. prova de segunda chamada;

6.18.2. revisão de provas;

6.18.3. vista de qualquer uma das provas.

6.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

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

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

6.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

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

6.24. O não comparecimento a prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

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

6.26. A FAEESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

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

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

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

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

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

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

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

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

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

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

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

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

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

6.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

6.30. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste Edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

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

6.32. O não comparecimento as provas implicará a eliminação automática do candidato.

6.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO A PROVA DE TÍTULOS

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

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

7.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior a referida no subitem 7.2 será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

7.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados conforme subitem 7.2 deste Edital, classificados em até o limite de cinco vezes o número de vagas do anexo I deste Edital em cada cargo/zona(urbana e rural), observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

7.5. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem 7.4 serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

8. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Os candidatos de cargos de nível superior, considerados aptos à avaliação de títulos conforme subitem 7.4 deste Edital, serão convocados em edital específico para esse fim, publicado o aviso no Diário Oficial do Estado do Pará e relacionados no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e, enviá-lo por carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 8.8 deste Edital, à Comissão Executora do Concurso da Prefeitura Municipal de Alenquer – FADESP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo, data de postagem no correio, estabelecidos no Edital de Convocação para a prova de títulos.

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

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

8.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico previsto no subitem 8.1 no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

8.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 8.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área em que concorre	3,00	3,00
B	Mestrado na área em que concorre	2,00	2,00

C	Especialização na área em que concorre	1,50	1,50
D	Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada na área a que concorre.	0,30 por ano	3,00
E	Aprovação em concurso público na área a que concorre	0,50	0,50

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

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

8.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

8.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

- diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

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

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

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

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

8.8.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.8.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, sendo considerado ano letivo completo de exercício na atividade profissional.

8.8.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 8.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

8.8.6. A Aprovação em Concurso Público na área a que concorre deverá ser comprovada, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida pelo órgão de pessoal da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ ou classificação do resultado final/homologação; ou
- b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,
- c) Cópia autenticada em cartório da publicação impressa de Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet de Diário Oficial apenas identificado o endereço eletrônico correspondente para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FADESP, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;
- d) Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

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

8.10. Cada título será considerado uma única vez.

8.11. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.2 deste Edital.

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

8.13. Será publicado o aviso de Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, e, relacionado os candidatos no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), do resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 11 deste Edital.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas. Para os cargos de professores (nível superior e nível médio), será, também, somada a pontuação obtida na avaliação de títulos para totalizar a nota final.

9.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 10.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, na nota final, terá preferência o candidato, conforme ordem das alíneas a seguir:

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, resultado da Prova de Títulos e do resultado final do Concurso Público.

11.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

11.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.4. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será(ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

11.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 11.2, com indicação do nome do candidato, n° do documento de identidade, n° de sua inscrição e assinatura, conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital.

11.6. Todos os recursos deverão ser passados por FAX (91) 4005-7433 à Comissão Executiva do Concurso Público, na FADESP, no horário de 9h às 17h.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

12.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.

12.4. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Alenquer, e publicado aviso no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como publicado no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, que permanecerá durante todo o prazo de validade do concurso.

12.6. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Alenquer. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

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

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

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e a Prefeitura Municipal de Alenquer.

12.10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Alenquer (PA), 25 de Setembro de 2012
João Damaceno Filgueiras
Prefeito Municipal de Alenquer

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – Edital Nº 001/2012 -TABELA DE CARGOS

1. ÁREA ADMINISTRATIVA – PMA				
CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	SALARIO INICIAL R\$ CARGA HORARIA
Auxiliar de Serviços Gerais: SERVENTE	10	Atividade de natureza repetitiva, sem qualificação definida; efetuar limpeza e conservação das dependências de prédios públicos e outros serviços correlatos ao cargo de serviços gerais.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00 40 horas semanal
Auxiliar de Serviços Gerais: VIGIA	10	Fiscalizam a guarda do patrimônio público e exercem a observação em prédios públicos, e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem e acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00 40 horas semanal
Auxiliar de Serviços Gerais: JARDINEIRO	04	Atividade de natureza repetitiva, sem qualificação definida; zelar pelas praças, jardins e demais logradouros públicos; Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais e urbanas. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00 40 horas semanal
Auxiliar de Serviços Gerais: GARI	30	Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 622,00 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: PEDREIRO	05	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos e outras atividades correlatas ao exercício de sua função.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 684,20 40 horas semanal

Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: CARPINTEIRO.	02	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 684,20 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: SOLDADOR	02	Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 684,20 40 horas semanal
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	Executam serviços burocráticos simples, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, dando apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem o público interno e externo, realizam levantamentos de dados de imóveis, expedem documentos e realizam outras atividades correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental completo	R\$746,40 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: ELETRICISTA PREDIAL	02	Planejam, constroem , instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de média e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia dos logradouros públicos municipais; Instalam equipamentos e localizam defeitos na rede elétrica de logradouros e prédios públicos.	Ensino Fundamental completo	R\$ 746,40 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS	02	Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamento; realizam manutenções, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção e registram informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.	Ensino Fundamental completo	R\$746,40 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	05	Atividades de natureza repetitiva, tais como: dirigir veículos automotores do município; manter limpeza e conservação dos mesmos.	Ensino Fundamental completo	R\$746,40 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	05	Atividades de natureza repetitiva, tais como: dirigir veículos automotores do município; operar máquinas pesadas; manter limpeza e conservação dos mesmos.	Ensino Fundamental completo	R\$746,40 40 horas semanal

Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS (LEVES)	02	Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	Ensino Fundamental completo	R\$ 746,40 40 horas semanal
Auxiliar de Operações, Edificações e Portaria: MECÂNICO DE MOTOS	02	Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de motocicletas. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de motocicletas. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	Ensino Fundamental completo	R\$ 746,40 40 horas semanal
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	Receber, registrar, colecionar, e arquivar documentos, atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de competência, executar serviços de digitação de documentos, operar máquinas copiadoras, prestar quando solicitado informações sobre andamento de processos e outras atribuições correlatas ao seu cargo.	Ensino Médio Completo	R\$808,60 40 horas semanal
Assistente Administrativo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, realizam o arquivo de documentos. Executam atividades de natureza burocrática mais complexa, relacionadas com assuntos de caráter geral e/ou específico, organizando os serviços de contabilidade da Prefeitura, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.	Ensino Médio Completo e/ou curso Técnico.	R\$870,80 40 horas semanal
Assistente Administrativo: DIGITADOR	10	Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; ter noções e conhecimentos básicos em sistemas operacionais Windows e Linux, pacote de aplicativos MS Office; registram e transcrevem informações; atendem necessidades do cliente interno e externo do órgão a qual esta vinculado, e outras atribuições correlatas ao cargo.	Ensino Médio Completo.	R\$870,80 40 horas semanal
Assistente Administrativo: TÉCNICO EM ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS	02	Execução de atividades de natureza burocrática mais complexa, relacionadas com assuntos de caráter geral e/ou específico, tais como: instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à realização de fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o controle de recebimento de tributos; efetuar fiscalização nas áreas comerciais; realizar plantões fiscais e relatórios fiscais.	Ensino Médio Completo	R\$870,80 40 horas semanal
Assistente Administrativo: TÉCNICO AGRÍCOLA	02	Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.	Ensino Médio Completo.	R\$808,60 40 horas semanal

Assistente Administrativo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	22	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em órgãos públicos mantido pelo município como: hospitais, clínicas, postos médicos, embarcações e outros locais de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico.	R\$ 808,60 40 horas semanal
Assistente Técnico: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.	Ensino Médio Completo.	R\$ 808,60 40 horas semanal
Assistente Técnico: AGENTE SANITÁRIO	03	Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência e socorrem as vítimas.	Ensino Médio Completo	R\$808,60 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: ASSISTENTE SOCIAL	06	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.	Nível Superior completo	R\$ 1.399,50 + 50% de GNS 40 horas semanal

Técnico Nível Superior: PSICÓLOGO	03	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: NUTRICIONISTA	02	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: AGRONOMO	02	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: ENG. FLORESTAL	01	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: ENG. CIVIL	01	Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: ADMINISTRADOR	01	Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399.50 + 50% de GNS 40 horas semanal

Técnico Nível Superior: CONTADOR	01	Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas contábeis; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia contábil.	Nível Superior completo	R\$ 1.399,50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: BIÓLOGO	01	Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.	Nível Superior completo	R\$ 1.399,50 + 50% de GNS 40 horas semanal
Técnico Nível Superior: MÉDICO VETERINÁRIO	01	Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01	Realizam consultas e atendimentos médicos, intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO PEDIATRA	01	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO CLÍNICO GERAL	01	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal

Técnico Nível Superior: MEDICO GINECOLOGISTA	01	Realizam consultas e intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplamam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO OBSTETRA	01	Realizam consultas e intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplamam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO ORTOPEDISTA	01	Realizam consultas e intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplamam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO DERMATOLOGISTA	01	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: MEDICO CARDIOLOGISTA	01	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica, coordenação, e execução de ações de saúde pública na área de cardiologia.	Nível Superior completo	R\$ 3.653,23 20 horas semanal
Técnico Nível Superior: FISIOTERAPEUTA	01	Realizam consultas, aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.	Nível Superior completo	R\$ 1.399,50 + 50% de GNS 40 horas semanal

Técnico Nível Superior: ENFERMEIRO	12	Realizam consultas e atendimentos de enfermagem; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área.	Nível Superior completo	R\$ 1.399,50 + 50% de GNS 40 horas semanal
--	----	---	-------------------------	---

2. AREA EDUCACIONAL

2.1. MEIO RURAL – TERRA FIRME

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	SALARIO INICIAL R\$ CARGA HORARIA
Especialista em Educação	05	Atividades de planejamento, coordenação, e execução de ações Pedagógicas na área Educacional do Município;	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.161,60 20 horas semanal /100horas mensal
Professor de Pré-escolar ao 5º ano do Ensino Fundamental	80	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério	R\$726,00 20 horas semanal /100horas mensal
Professor de Língua Portuguesa	10	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Língua Inglesa	06	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Matemática	10	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal

Professor de História	10	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Educação Física	10	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Ciências Biológicas.	07	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal/ 100 horas mensal
Professor de Geografia	07	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Artes	05	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional - AGENTE DE SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO EDUCACIONAL	10	Abrir e fechar prédios públicos, exercer a vigilância de prédios públicos, praças e jardins, e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional - AGENTE DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.	20	Efetuar serviços de copa e cozinha aqueles relativos a manipulação de alimentos da merenda escolar, manter o ambiente de trabalho limpo e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal

Apoio Administrativo Educacional - SERVENTE EDUCACIONAL	20	Efetuar limpeza e conservação das dependências de logradouros públicos, remover lixos e detritos e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal
2.2. MEIO RURAL – VÁRZEA				
CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	SALARIO INICIAL R\$ CARGA HORARIA
Especialista em Educação	02	Atividades de planejamento, coordenação, e execução de ações Pedagógicas na área Educacional do Município;	Licenciatura Plena em Pedagogia	1.161,60 20 horas semanal /100horas mensal
Professor Pré-escolar ao 5º ano do Ensino Fundamental	15	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério	R\$726,00 20 horas semanal /100horas mensal
Professor de Língua Portuguesa	05	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Língua Inglesa	02	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Matemática	03	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal

Professor de Historia	02	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Educação Física	02	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional - AGENTE DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.	05	Efetuar serviços de copa e cozinha aqueles relativos a manipulação de alimentos da merenda escolar, manter o ambiente de trabalho limpo e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional –SERVENTE EDUCACIONAL	05	Efetuar limpeza e conservação das dependências de logradouros públicos, remover lixos e detritos e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal

2.3. AREA EDUCACIONAL MEIO URBANO

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	SALARIO INICIAL R\$ CARGA HORARIA
Especialista em Educação	25	Atividades de planejamento, coordenação, e execução de ações Pedagógicas na área Educacional do Município;	Licenciatura Plena em Pedagogia	1.161,60 40 horas semanal /200horas mensal
Professor Pré-escolar ao 5º ano do Ensino Fundamental	35	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério	R\$726,00 20 horas semanal /100horas mensal

Professor de Matemática	01	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Língua Inglesa	05	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Historia	01	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Educação Física	03	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Ciências Biológicas.	01	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Geografia	01	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal
Professor de Artes	01	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem de acordo com seu nível de ensino; elaborar e executar programas educacionais e outras atividades correlatas a sua função e área de formação;	Nível Superior completo na área de atuação	R\$1.161,60 20 horas semanal /100 horas mensal

Apoio Administrativo Educacional –AGENTE DE SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO EDUCACIONAL	10	Abrir e fechar prédios públicos, exercer a vigilância de prédios públicos, praças e jardins, e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível Fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional - AGENTE DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	30	Efetuar serviços de copa e cozinha aqueles relativos a manipulação de alimentos da merenda escolar, manter o ambiente de trabalho limpo e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível Fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal
Apoio Administrativo Educacional –SERVENTE EDUCACIONAL	30	Efetuar limpeza e conservação das dependências de logradouros públicos, remover lixo e detritos e outras atribuições correlatas ao cargo, especificadas em Lei própria.	Nível Fundamental incompleto	R\$622,00 30 horas semanal /180 horas mensal

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração.
7. Concordância nominal.
8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
9. Fonética: letra e fonema.
10. Pontuação.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.

10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

Cargo: Assistente Administrativo: AGENTE AMBIENTAL

1. Conceitos fundamentais de ecologia, meio ambiente. Ciclos biogeoquímicos;
2. Fontes e tipos comuns de poluição: poluição do solo, da água, e do ar; prevenção e tratamento
3. Saneamento: Fundamentos do saneamento básico e ambiental.
4. Usos Múltiplos e Controle de Qualidade das Águas.
5. Conceitos de Planejamento e gestão integrada de recursos hídricos;
6. Educação ambiental, aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais;
7. Conceitos de Resíduos sólidos: coleta, destinação, e tratamento e reciclagem.
8. Parâmetros legais de qualidade de água de abastecimento, lançamento de efluentes, corpos receptores
9. Política e Sistema Nacional do Meio Ambiente, Objetivos e Instrumentos
10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei 9.433, de 1997)
11. Licenciamento ambiental: conceito, finalidades, pressupostos, espécies de licenças ambientais
12. Noções de saúde pública, epidemiologia
13. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº9.605, de 1998)
14. Noções Básicas de Gestão Ambiental
15. Noções de hidrologia.

Cargo: Assistente Administrativo: AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

3. Escrituração: a) Abertura da Escritura pelo Patrimônio; b) Abertura da Escrita pelo Orçamento; c) Escrituração do Sistema Financeiro-Patrimonial.

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

Cargo: Assistente Administrativo: AGENTE DE TRÂNSITO

1. Lei nº 5.553, de 6 de dezembro de 1968.
2. Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965.
3. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro e alterações.
4. Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010.
5. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): nº 248, de 27 de agosto de 2007; nº 14, de 6 de fevereiro de 1998; nº 362, de 15 de outubro de 2010; nº 206, de 20 de outubro de 2006; nº 110, de 24 de fevereiro de 2000; nº 203, de 29 de setembro de 2006 e alterações; nº 277, de 28 de maio de 2008; nº 149, de 19 de setembro de 2003; nº 269, de 15 de fevereiro de 2008; nº 383, de 8 de junho de 2011; nº 384, de 2 de junho de 2011; e nº 386, de 2 de junho de 2011.
6. Normas Gerais de Circulação e Conduta.
7. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares.
8. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva.
9. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais.

Cargo: Assistente Administrativo: DIGITADOR

1. Conhecimentos de Windows;
2. Pacotes de trabalho Microsoft Office;
3. Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento);
4. Software (conceitos e utilização de softwares);
5. Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
6. Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
7. Utilização de serviços (e-mail e web).

Cargo: Assistente Administrativo: TÉCNICO EM ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

1. Direito Tributário: O Sistema Tributário Nacional, Os Princípios Constitucionais, Tributos, Tipos Societários, Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas.
2. Contabilidade Geral ou Financeira: Origem, Conceito, Técnicas Contábeis, Patrimônio, Escrituração, Demonstrações Contábeis, Resolução nº. 750 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
3. Contabilidade Pública: Regimes Contábeis, Orçamento Público, Receita Pública, Despesa Pública, Restos a Pagar, Dívida Pública, Levantamento de Balanços.
4. Organização dos Municípios, dos impostos municipais, da Política Urbana (Constituição Federal).
5. Das competências municipais, da constituição do Processo Legislativo Municipal.
6. Finanças Públicas e Orçamentárias do Município.
7. Licenciamento de Atividade Econômica.
8. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cargo: Assistente Técnico: TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Amostragem, manejo e conservação do solo.
2. Cultivo de milho e feijão.
3. Práticas culturais de cucurbitáceas, tomate e cebola.
4. Manejo cultural de banana, manga, abacaxi e maracujá.
5. Manejo da irrigação na agricultura.
6. Manejo integrado de pragas na agricultura.
7. Controle e manejo de doenças na agricultura.
8. Suínos e Aves.
9. Bovinocultura de corte.
10. Bovinocultura de leite.

Cargo: Assistente Técnico: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Legislação do Exercício da Enfermagem.
2. Prevenção e Promoção a Saúde.
 - 2.1 Educação para o auto cuidado.
3. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos.
4. Assistência de enfermagem em saúde mental.
5. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso.
6. Procedimentos técnicos de enfermagem.

7. Enfermagem na administração de medicamentos.
8. Técnicas básicas de enfermagem.
9. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência.
10. Assistência domiciliar.
11. Biossegurança nas Ações de Saúde.
12. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização.
13. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico.
14. Ética profissional.

Cargo: Assistente Técnico: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Normas e equipamentos de biossegurança na saúde e segurança em laboratório.
2. Vidraria utilizada em laboratório: nomenclatura e utilização.
3. Coleta, acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras.
4. Cuidados, conservação e utilização dos equipamentos encontrados nos laboratórios.
5. Lavagem e esterilização de material.
6. Estrutura e funcionamento da célula.
7. Noções gerais sobre microorganismos (vírus, bactérias, fungos e parasitas intestinais do homem).
8. Noções de Toxicologia.
9. Cuidados primários de saúde: condições gerais de saúde.
10. Doenças mais freqüentes: Noções gerais de etiologia, mecanismos de transmissão e dos principais sintomas.
11. Noções de controle ambiental: resíduo produzidos em laboratórios.
12. Métodos de coletas de ar em ambientes industriais, cidades.
13. Métodos de coleta de despejos industriais: nos rios e no mar.
14. Métodos de coleta de alimentos para análise bromatológica.
15. Métodos de coleta de água para análise microbiológica e físico-química

Cargo: Assistente Técnico: AGENTE SANITÁRIO

1. Higiene e saúde.
2. Desequilíbrio ecológico.
3. Poluição e desmatamento.
4. O problema do lixo.
5. Atenção primária à saúde.
6. Programas de controle e prevenção de doenças.
7. Epidemias.
8. Saúde da comunidade, políticas públicas e participação popular.
9. Atuação prática em visita domiciliar e educação sanitária.
10. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária.
11. Conhecimentos em Legislação Sanitária e de Higiene,
12. Controle da higiene das habitações,
13. Sistemas de esgotos sanitários,
14. Legislação sanitária.

Cargo: PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLAR AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Questões atuais da educação.
2. Desafios atuais da educação pública.
3. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação de Jovens e adultos;
4. Didática e prática de ensino como eixos da aprendizagem.
5. Avaliação educacional: dimensões, métodos e técnicas.
6. O planejamento educacional e o projeto pedagógico como ferramentas para a melhoria da educação.
7. Os parâmetros curriculares nacionais
8. Princípios da gestão da escola básica.
9. Os sistemas de ensino e seu financiamento.
10. Plano de Desenvolvimento da Educação.
11. Plano de Ações Articuladas.
12. Avaliação Educacional na Educação Infantil.
13. Bullying.
14. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica, Provinha Brasil.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental.
2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual
3. Política Nacional de Meio Ambiente.
4. Sistema Nacional de Meio Ambiente.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1. Conceitos básicos de hardware e software.
2. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades.
3. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
4. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet.
5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Técnico Nível Superior: ASSISTENTE SOCIAL

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

Cargo: Técnico Nível Superior: PSICÓLOGO

1. Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações; saúde mental no trabalho.
2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura.
3. Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; psicologia social crítica; processos de interação social.
4. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde.
5. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar.
6. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania; temas atuais em direitos humanos no Pará e na Amazônia;
7. Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo.
8. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório).
9. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas.
10. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico.
11. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa.
12. Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e do trabalho e do psicólogo hospitalar.

Cargo: Técnico Nível Superior: NUTRICIONISTA

1. Conceito de alimentação e nutrição.
2. Grupos de alimentos.
3. Leis da alimentação.
4. Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo.
5. Bases para uma boa alimentação.
6. Ingestão recomendada de energia e nutrientes.
7. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal.
8. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas.
9. Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso.
10. Aleitamento materno.
11. Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo.
12. Métodos de inquéritos alimentares.
13. Educação alimentar e nutricional.
14. Nutrição nos estágios patológicos.
15. Aconselhamento nutricional.
16. Suporte nutricional.
17. Terapia nutricional enteral e parenteral.
18. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares.
19. Interação droga x nutriente.
20. Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção.
21. Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle.
22. Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial-AQNS.
23. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes.
24. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle.
25. Boas Práticas de Fabricação.
26. Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carenciais, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico.
27. Vigilância nutricional.
28. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica.

29. Diagnóstico do estado nutricional de populações.
30. Merenda escola: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios.
31. Característica do método científico.
32. Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação.
33. Ética profissional.

Cargo: Técnico Nível Superior: AGRONOMO

1. Agricultura e pecuária.
 - 1.1. Fruticultura com ênfase na cultura local;
 - 1.2. Oleicultura com ênfase em agricultura orgânica;
 - 1.3. Reflorestamento;
 - 1.4. Praças e jardins de regiões urbanas;
 - 1.5. Legislação agro-industrial;
 - 1.6. Apicultura;
 - 1.7. Gado leiteiro;
 - 1.8. Suinocultura;
 - 1.9. Piscicultura.
2. Princípios básicos de agroecologia.
 - 2.1. Definição e conceito de agroecologia;
 - 2.2. Princípios de agroecologia;
 - 2.3. Transição agroecologia;
 - 2.4. Sustentabilidade;
 - 2.5. Plantas recuperadoras do solo;
 - 2.6. Sucessão vegetal;
 - 2.7. Ciclagem de nutrientes;
 - 2.8. Relação de Culturas;
 - 2.9. Sistemas agroflorestais.
3. Desenvolvimento rural.
 - 3.1. Desenvolvimento rural sustentável;
 - 3.2. Desenvolvimento local;
 - 3.3. Desenvolvimento econômico;
 - 3.4. Modernização agrícola;
 - 3.5. Revolução verde;
 - 3.6. Ecossistema e agroecossistema;
 - 3.7. Enfoque sistêmico;
 - 3.8. Participação popular;
 - 3.9. Políticas públicas.

Cargo: Técnico Nível Superior: ENGENHEIRO FLORESTAL

Biodiversidade e áreas protegidas:

1. Ecologia florestal: caracterização ambiental da Amazônia, sucessão ecológica, análise de vegetação.
2. Espécies protegidas por lei ou que tenham restrição de corte. Principais ecossistemas do Estado do Pará.

Manejo Florestal:

1. Conceito, Fundamento e uso múltiplo da floresta.
2. Código Florestal e suas alterações.
3. Instrução Normativa Nº 4.
4. Análise fitossociológica.
5. Produção Florestal.

Inventário florestal:

1. Definição.
2. Planejamento de inventários florestais.
3. Técnicas de amostragem.
4. Inventários pilotos.

Silvicultura:

1. Sementes: quebra de dormência, germinação, tratamentos culturais, armazenamento e conservação.
2. Enxertia.
3. Produção de mudas.
4. Viveiros Florestais.
5. Plantios.
6. Classificação dos sistemas silviculturais.
7. Tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural.
8. Planejamento da regeneração de povoamentos florestais.

9. Operações silviculturais para manutenção do reflorestamento.

Arborização urbana:

1. Conceito.
2. Espécies mais indicadas para arborização urbana (rua, rodoviária, praças).
3. Princípios e técnicas de seleção de espécies.
4. Tratos culturais.
5. Manutenção e práticas de arborização formada.

Conservação do solo e recuperação de áreas degradadas:

1. Importância e formação da Matéria orgânica.
2. Principais espécies indicadas para recuperação de áreas degradadas.
3. Classificação e constituição do solo. Classe de capacidade uso, práticas de conservação, indicadores de fertilidade.

Fitossanidade florestal:

1. Principais pragas e doenças de espécies florestais. Controle de pragas e doenças de espécies florestais.

Projetos ambientais e análises de impactos ambientais, etc.

1. Direito ambiental.
2. Crimes ambientais e punições administrativas.
3. Política Nacional do Meio Ambiente.
4. Resoluções do CONAMA nº 001/86, 237/97, 303/02, 305/02, 308/02.
5. Lei de Agrotóxicos.
6. Licenciamento Ambiental.
7. Avaliação de riscos e impactos ambientais.
8. Educação Ambiental.
9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação.
10. Proteção Florestal.

Cargo: Técnico Nível Superior: **ENGENHEIRO CIVIL**

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

Cargo: Técnico Nível Superior: ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Processo e Modelos de Organização; 1.3. Liderança e Motivação; 1.4. Comunicação; 1.5. Controle; 1.6. Gestão de Projetos; 1.7. Ética e Responsabilidade Socioambiental.
2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Desenho de Cargos e Avaliação de Desempenho; 2.3. Remuneração e Benefícios; 2.4. Treinamento e Desenvolvimento.
3. Administração de Materiais: 3.1. Armazenagem e Controle de Estoque; 3.2. Movimentação de Materiais; 3.3. Gestão de Suprimentos; 3.4. Distribuição de Materiais.
4. Administração Financeira: 4.1. Demonstrações Financeiras; 4.2. Fluxo de Caixa. 4.3. Planejamento Financeiro; 4.4. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agentes; 4.5. Estágios das Despesas Públicas;
5. Organização e Métodos: 5.1. Departamentalização; 5.2. Estruturas Organizacionais; 5.3. Análise Administrativa; 5.4. Processos Empresariais; 5.5. Ferramentas de Análise Organizacional: Fluxogramas, Formulários, Layout, QDT e Manuais de Organização.
6. Administração de Marketing: 6.1. O composto de marketing; 6.2. Marketing Institucional; 6.3. Marketing e Responsabilidade Social. 6.4. Pesquisa de Marketing;
7. Orçamento Público: 7.1. Conceitos e princípios orçamentários; 7.2. Orçamento tradicional; 7.3. Orçamento de base zero; 7.4. Orçamento e desempenho; 7.5. Orçamento – programa; 7.6. Avaliação da execução orçamentária; 7.7. Orçamento na Constituição de 1988; 7.8. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
8. Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

Cargo: Técnico Nível Superior: CONTADOR

1. Contabilidade Geral: 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução CFC 750/93); 1.2. Plano de Contas; 1.3. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis; 1.4. Ativo Permanente; 1.5. Passivos Exigíveis; 1.6. Constituição de Provisões; 1.7. Resultado de Exercícios Futuros; 1.8. Patrimônio Líquido; 1.9. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis; 1.10. Operações Financeiras: Empréstimos, Financiamentos e Desconto de Duplicatas.
2. Orçamento Público: 2.1. Princípios Orçamentários; 2.2. Ciclo, Etapas e Fases do Orçamento; 2.3. Créditos Adicionais; 2.4. Descentralização de Créditos Orçamentários e Financeiros; 2.5. Execução Orçamentária e Financeira.
3. Contabilidade Pública: 3.1. Lei 4.320/64 e legislação complementar, Escrituração de Operações Típicas nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; 3.2. Receita Pública: Classificações, Estágios, Fontes, Dívida Ativa, Receita Corrente Líquida. 3.3. Despesa Pública: Classificações, Estágios, Tipos de Empenho, Suprimentos de Fundos e Adiantamentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 3.4. Plano de Contas na Administração Pública: Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM); 3.5. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais; 3.6. Licitação: Lei 8.666/93 e legislação complementar: Modalidades, tipos, casos de dispensa e inexigibilidade, fases, pregão (Lei 10.520/02) e convênios; 3.7. Tomada e Prestação de Contas: tomada de contas, prestação de contas, tomada de contas especial, fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará: artigos: 146, 147 e 151 a 155 (seus incisos, parágrafos e alíneas) do Regimento Interno do TCE/PA; 3.8. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Planejamento, Receita Pública, Despesa Pública, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Transferência, Controle e Fiscalização.
4. Contabilidade Tributária: 4.1. Impostos e Contribuições Retidos na Fonte: Imposto sobre Serviços de qualquer natureza, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, PIS/PASEP E COFINS, Imposto de Renda Pessoa Física; 4.2. Impostos e Contribuições sobre Folha de Pagamento; 4.3. Créditos Tributários e Tributos Diretos e Indiretos.
5. Auditoria e Controle Interno: 5.1. Normas de Auditoria; 5.2. Controle Interno.
6. Índices Financeiros e Econômicos de Inflação: 7.1. IPCA, IGP-M e IGP-DI.
7. Princípios de economia em saúde: Análise de custo benefício; custo efetividade, custo utilidade e das conseqüências e efeitos na saúde.

Cargo: Técnico Nível Superior: BIÓLOGO

1. NOÇÕES GERAIS DE MORFOFISIOLOGIA HUMANA. Organização morfofuncional e fisiológica dos sistemas: digestório, urinário, circulatório e hematopoiético. Tecidos básicos: epitelial e conjuntivo: propriamente dito e especializado (digestório, urinário, circulatório e hematopoiético).
2. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR. Bases moleculares da constituição celular. Estrutura e função dos componentes celulares. Formação e armazenamento de energia.
3. TOXICOLOGIA AMBIENTAL. Conceitos básico sobre contaminantes ambientais: definição, origens e tipos. Efeitos sobre plantas, animais e humanos. Biometabolismo: exposição, cinética, dinâmica e excreção. Toxicidade crônica: carcinogênese, teratogênese e mutagênese.
4. TOXICOLOGIA OCUPACIONAL. Introdução: conceitos e monitorização. Estudo toxicológico dos gases e vapores (monóxido de carbono). Estudo toxicológico dos compostos metemoglobinizantes e dos compostos derivados do íon

cianeto. Estudo toxicológico dos hidrocarbonetos aromáticos. Estudo toxicológico dos metais: chumbo e mercúrio, de importância para a região amazônica.

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

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

Cargo: Técnico Nível Superior: MÉDICO VETERINÁRIO

1. Patologia Geral: Processos degenerativos celulares, Alterações do crescimento e diferenciação celular, Neoplasias.
2. Patologia Animal: Patologia da pele e anexos, Patologia das glândulas mamárias, Patologia do aparelho respiratório, Patologia do aparelho circulatório, Patologia do aparelho digestivo, Patologia do aparelho urinário, Patologia do aparelho genital, Patologia dos órgãos eritropoiéticos, Patologia dos órgãos linfopoiéticos, Patologia do aparelho locomotor, Patologia do sistema nervoso.
3. Epidemiologia: Conceitos fundamentais, Hospedeiros e parasitas, Variação da ocorrência de doenças em populações – Distribuição espacial e temporal, Avaliação quantitativa da ocorrência de doenças em populações, Profilaxia, Medidas aplicáveis ao componente sócio-econômico-cultural: Educação Sanitária, Epidemiologia e controle das doenças transmissíveis de interesse médico-veterinário e de saúde pública: Raiva, encefalite eqüina, Cinomose e hepatite dos cães, Doença de Aujeszky, Febre aftosa, Anemia infecciosa eqüina, Influenza eqüina, Toxinfecções de origem alimentar, Tuberculose, Brucelose, Leptospirose, Toxoplasmose, Gastroenterites parasitárias dos animais domésticos, Coccidioses dos mamíferos domésticos, Babesioses, Ixodidioses, Sarnas, Doenças Parasitárias de interesse médico-veterinário e saúde pública.
4. Tecnologia e Inspeção de alimentos: Inspeção higiênico – sanitária “ante-morte” dos animais de corte, Higiene de produtos e de sub-produtos da indústria da carne, Complexo “Teníase-cisticercose”: Questão de Saúde Pública, Carcaças: qualidade, fatores de conservação, critérios de julgamento.
5. Estudo Clínico da Gestação: Diagnóstico da gestação, Patologia da gestação, Parto, Patologia do Parto, Patologia do Puerpério.
6. Inseminação Artificial em Bovinos e Eqüinos.
7. Patologia e Clínica da Reprodução.
8. Clínica Médica de Eqüinos: Afecções do Sistema Digestivo, do Sistema Respiratório, do Sistema Cardiovascular, do Sistema Músculo-Esquelético, Afecções da Pele e Anexos.
9. Doenças nutricionais e Metabólicas de eqüinos e cães.
10. Patologia Clínica Veterinária: exame de urina, Interpretação do eritrograma, Interpretação do leucograma.
11. Técnica cirúrgica em eqüinos e cães: Medicação pré-anestésica, Anestesia geral.

Cargo: Técnico Nível Superior: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

1. Orofaringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças – diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos.
2. Laringe: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças - diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos.
3. Nariz e seios paranasais: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças - diagnóstico, tratamento e complicações, tumores benignos e malignos.
4. Ouvido externo; anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças - diagnóstico, tratamento e complicações.
5. Ouvido médio: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças - diagnóstico, tratamento e complicações.
6. Ouvido interno: anatomia, malformações congênitas, fisiologia, propedêutica, doenças - diagnóstico, tratamento e complicações. Labirintopatias vasculares e metabólicas.
7. Fisiologia e semiologia da função auditiva. Interpretação dos audiogramas. Disacusias.
8. Fisiologia e semiologia da função vestibular. Interpretação dos testes e audiogramas.
9. Doenças e manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia.
10. Urgências em otorrinolaringologia.
11. Prótese auditivas: tipos e indicações.

Cargo: Técnico Nível Superior: PEDIATRA

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

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

Cargo: Técnico Nível Superior: **CLÍNICO GERAL**

1. Doenças infecciosas: SIDA, Dengue, Leptospirose, Tuberculose, Hanseníase, Malária, Parasitoses intestinais, Doenças sexualmente transmissíveis, Toxoplasmose, Meningite.
2. Anemias.
3. Cânceres de pulmão, mama, cólon e reto, estômago, pâncreas, fígado, próstata, rim e tireóide.
4. Hepatites virais.
5. Insuficiência hepática crônica.
6. Diarréias agudas e crônicas.
7. Doenças pépticas
8. Pancreatite aguda e crônica.
9. Insuficiência cardíaca congestiva.
10. Cardiopatias isquêmicas.
11. Acidente vascular cerebral.
12. Hipertensão arterial.
13. Choque e reanimação cárdio-respiratória.
14. Diabetes mellitus.
15. Doenças da tireóide.
16. Dislipidemias.
17. Insuficiência renal.
18. Glomerulopatias.
19. Infecção do trato urinário.
20. Infecções respiratórias.
21. Asma.
22. DPOC.
23. Tromboembolismo pulmonar.
24. Cor pulmonale.
25. Colagenoses: Artrite reumatóide, Esclerose sistêmica progressiva, Febre reumática, Lúpus eritematoso disseminado, Dermatopolimiosite.
26. Depressão e Síndrome do pânico.
27. Diagnóstico diferencial dos distúrbios da consciência.
28. Intoxicação exógena.
29. Antimicrobianos.
30. Ética e Bioética.

Cargo: Técnico Nível Superior: **GINECOLOGISTA**

1. Ciclo menstrual normal e anormal
2. Puberdade precoce e tardia
3. Amenorréia
4. Hemorragia uterina disfuncional
5. Dor pélvica aguda e crônica
6. Dismenorréia e Tensão pré menstrual
7. Doença inflamatória pélvica
8. Doenças sexualmente transmissíveis
9. Endometriose e miomatose uterina
10. Colposcopia e colpocitologia
11. Patologia benígna do colo uterino
12. Patologia benígna da vulva e vagina
13. Câncer de colo e do corpo do útero
14. Tumores benígnos e malígnos do ovário
15. Câncer de mama

16. Câncer de vulva e vagina
17. Trauma ginecológico e abuso sexual
18. Síndrome do climatério
19. Geriatria em ginecologia
20. Anemias
21. Vulvovaginites e DST

Cargo: Técnico Nível Superior: **OBSTETRA**

01. Diagnóstico de gravidez
02. Assistência pré-natal
03. Fatores de risco reprodutivo
04. Drogas em obstetrícia
05. Êmese e hiperemese gravídica
06. Infecção urinária
07. Síndromes hemorrágicas da gravidez
08. Doença hipertensiva da gravidez
09. Diabetes gestacional
10. Prematuridade
11. Sofrimento fetal agudo e crônico
12. Patologia do líquido amniótico
13. Mecanismo de parto e assistência ao parto
14. Discinesias
15. Apresentações anômalas
16. Desproporção feto pélvica
17. Puerpério e suas complicações
18. Anticoncepção e planejamento familiar.

Cargo: Técnico Nível Superior: **ORTOPEDISTA**

I. ORTOPEDIA:

1. Coluna cervical: cervicalgia e cervicobraquialgia.
2. Coluna dorsolumbar: escolioses estruturadas e não estruturadas. Síndromes dolorosas (lombalgias, lombociatalgias, hérnia de disco, espondilolistese)
3. Cintura escapular e tórax: deformidade de Sprengel, pectus escarvatum e carinatum.
4. Ombro e cotovelo: ombro congelado, bursites, peritendinites. Epicondilite medial e lateral do cotovelo. Síndrome do interosseo posterior.
5. Antebraço, punho e mão: deformidades congênitas. Doença de De Quervain. Síndrome do túnel do carpo.
6. Quadril: luxação congênita do quadril. Sinovite transitória. Doença de Legg-Perthes. Epifisiólise da cabeça femoral. Coxartroses
7. Joelho: luxação recidivante de patela. Menisco discóide congênito. Patela alta. Genóvalgo, varo e recurvatum. Enfermidade de Blount. Osteocondrite dissecante. Cisto de Baker. Doença de Osgood-Schlatter. Gonoartroses.
8. Perna e tornozelo: pseudo-artrose congênita de tibia.
9. Pé: pé torto congênito. Metatarso varo. Pé plano valgo. Pé cavo. Hálux valgo. Doença de Sever, Köhler e Freiberg. Metatarsalgias.

II. TUMORES ÓSSEOS BENIGNOS E MALIGNOS. LESÕES PSEUDO TUMORAIS.

III. INFECÇÕES OSTEOARTICULARES: OSTEOMIELITE AGUDA E CRÔNICA. ARTRITE SÉPTICA.

IV. TRAUMATOLOGIA:

1. Fraturas e luxações da coluna cervical. Fraturas e luxações da coluna torácica e lombar. Fraturas de clavícula (tratamento conservador e cirúrgico). Luxação acromioclavicular. Fraturas de costela.
2. Membro Superior: fraturas e luxações do ombro; fraturas do úmero; fraturas e luxações do cotovelo na criança e no adulto; fraturas do antebraço e do punho; fraturas e luxações da mão e dedos.
3. Membro Inferior: fraturas e luxações do quadril. Fraturas do colo do fêmur e luxação coxo femoral. Fraturas do fêmur na criança e no adulto.
4. Fraturas e luxações do joelho. Fraturas da tibia e da fíbula. Fraturas e luxações do tornozelo. Fraturas e luxações do pé.

Cargo: Técnico Nível Superior: **DERMATOLOGISTA**

1. Embriologia e Histologia.
2. Terapêutica. Biodermite.
3. Zoodermatoses.
4. Dermatoviroses.
5. Dermatomicoses.
6. Urticária e edema angioneurótico e prurido estrófulo.
7. Leishmaniose e tuberculose.

8. Eczemas.
9. Dermatoses pararreumáticas (coagenoses).
10. Doenças sexualmente transmissíveis.
11. Hanseníase.
12. Acne.
13. Genodermatoses e dermatoses de causas desconhecidas.

Cargo: Técnico Nível Superior: **CARDIOLOGISTA**

1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular, Semiologia do aparelho cardiovascular.
2. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, Ecocardiografia, Ergometria, Medicina nuclear. Hemodinâmica. Ressonância magnética. Radiologia.
3. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas.
4. Hipertensão arterial, Isquemia miocárdica, Doença reumática, Valvulopatias.
5. Miocardiopatias.
6. Insuficiência cardíaca congestiva, Doença de Chagas.
7. Endocardite infecciosa, Doenças do pericárdio e doenças da aorta.
8. Embolia pulmonar - hipertensão pulmonar - cor pulmonar - infecções pulmonares.
9. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular.
10. Diagnóstico e tratamento das arritmias supraventriculares e ventriculares.
11. Indicação para implante de marca passo definitivo.
12. Indicação para realização de estudo eletrofisiológico invasivo e ablação por cateter por radio - frequência.

Cargo: Técnico Nível Superior: **FISIOTERAPEUTA**

1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública.
2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas.
3. Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil.
4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa.
5. Postura física no trabalho.
6. Anatomia humana.
7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública.
8. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares.
9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes.
10. Ações preventivas.
11. Interpretação de sinais e medicação.
12. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia.
13. Fisioterapia em cardio-pneumologia.
14. Fisioterapia em neurologia.
15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Cargo: Técnico Nível Superior: **ENFERMEIRO**

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

Cargo: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

1. Legislação: Constituição Federal E Estadual; LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais, Decreto 6094/07 FNDE/MEC; Resolução 47/07 FNDE/MEC; Resolução 029 MEC/FNDE; Lei 10.639/2003; Lei 10.172/01, Lei 11. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Igualdade Racial, PDE, PAR.
2. Educação como Direito Humano Fundamental.
3. Projeto Político Pedagógico.
4. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB – Lei 9394/96.
5. Financiamento da Educação Básica no Brasil.
6. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB.
7. Compromisso todos pela Educação.
8. Regime de Colaboração Entre os entes Federados.
9. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar.
10. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.
11. Bullying.
12. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica.

Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

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

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Recursos metodológicos para a abordagem de conteúdos matemáticos: resolução de problemas, história da matemática e jogos matemáticos;
2. Situações problema, envolvendo cálculo de área e volume de objetos geométricos com suas respectivas unidades de medida.
3. Situações problema envolvendo relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Lei dos Senos e Lei dos Cossenos.
4. Operações com conjuntos: união, intersecção, diferença; propriedades; problemas. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.
5. Situações problema envolvendo funções do 1º e do 2º grau, exponenciais e logarítmicas.
6. Situações-problemas envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau;
7. Situações problema, envolvendo Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas.
8. Sistemas lineares de equações: Métodos diretos de resolução e representação geométrica da solução.
9. O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.
10. Raciocínio lógico, compatível com o nível de professor de matemática.

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA

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

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Atividades física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano)
2. Saúde e Qualidade de Vida
3. Aspectos do desenvolvimento humano: Motor (cognitivo, afetivo e social)
4. Cultura Corporal (jogos, lutas, danças, ginástica, esporte, recreação e lazer)
5. Abordagens da Educação Física Escolar
6. Tendências da Educação Física Escolar
7. Educação Física e Sociedade
8. Educação Física Inclusiva
9. Atividades rítmicas e expressivas
10. Educação Física no Processo Ensino-Aprendizagem
11. A importância da Educação física
12. Metodologia
13. Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano
14. Primeiros Socorros no Esporte
15. Princípios básicos do treinamento Esportivo
16. Perspectivas educacionais através do lúdico

17. Seleção de conteúdos
18. Regras e regulamentos

Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

UNIDADE I – A Organização Geral dos Seres Vivos

1. Características gerais.
2. A classificação e a diversidade dos organismos – vírus, bactérias, protozoários e fungos.
3. A classificação, características e a diversidade dos vegetais e dos animais.
4. Fisiologia vegetal – fotossíntese, respiração, quimiossíntese, transpiração, hormônios e reprodução.
5. A química da vida.
6. Os fundamentos da citologia e a divisão celular.

UNIDADE II – O Corpo Humano e os Sistemas Integradores

1. A organização geral do corpo humano.
2. Sistemas orgânicos de integração interna – nutrição, respiração, circulação e excreção.
3. Sistemas orgânicos de integração com o ambiente – nervoso, endócrino, reprodutor, músculo-esquelético.
4. Os órgãos sensoriais – anatomia e fisiologia dos órgãos dos sentidos.

UNIDADE III – As Bases da Genética e da Evolução Biológica

1. Os experimentos e a primeira lei de *Mendel*.
2. Conceitos fundamentais da genética e os princípios de probabilidade.
3. Dos *fatores* de Mendel à biotecnologia – a engenharia genética, manipulação do DNA, transgenia, terapia gênica, clonagem, o projeto genoma humano e células-tronco.
4. Bioética, ciência e vida.
5. A origem dos seres vivos – hipóteses sobre a origem da vida.
6. Os primeiros seres vivos, os trabalhos de *Opárin-Haldane* e o experimento de *Miller*.
7. A dinâmica da vida e do planeta Terra.
8. Processos evolutivos – as evidências da evolução. Ideias e teorias evolucionistas.
9. *Charles Darwin*, a evolução e o neodarwinismo.

UNIDADE IV – Os Fundamentos da Ecologia

1. Conceitos fundamentais.
2. Componentes bióticos e abióticos nos ecossistemas.
3. Cadeia e teias alimentares e os níveis tróficos. Ciclos biogeoquímicos.
4. Comunidades e populações – relações intra e interespecíficas.
5. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Os biomas brasileiros.
6. A relação homem-natureza, ecoética e equilíbrio ambiental.

UNIDADE V – Saúde e Sexualidade

1. Saúde - doença, sexo e sexualidade.
2. Reprodução humana, concepção, gravidez, parto e métodos contraceptivos.
3. Doenças sexualmente transmissíveis. A AIDS e o HIV.

UNIDADE VI – A Matéria e os Fenômenos Químicos e Físicos

1. As propriedades gerais e os estados físicos da matéria.
2. O átomo e os elementos químicos. A Tabela Periódica.
3. As funções inorgânicas e as reações químicas. A química e a sociedade.
4. A mecânica: referencial, espaço, tempo e velocidade. Cinemática, dinâmica e estática.
5. A natureza e os princípios do magnetismo e o eletromagnetismo.
6. A natureza da luz, os fenômenos luminosos e o olho humano.
7. Calor, temperatura e escalas termométricas. O som e os fenômenos sonoros.

UNIDADE VII – O Homem e a biosfera

1. A vida, o homem e o planeta.
2. Energia, água e os recursos renováveis.
3. Alterações bióticas e abióticas e os desequilíbrios ambientais.
4. Sociedade e educação para o ambiente.

Cargo: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. A Geografia como ciência: correntes e concepções do pensamento geográfico.
2. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes.
3. A Geografia e a compreensão do cotidiano
4. A representação cartográfica no ensino de Geografia.
5. O ensino de Geografia e os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)
6. A reestruturação do espaço mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização espacial
7. Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional.
8. O espaço agrário mundial e brasileiro: dinâmica da produção, formas de apropriação e suas repercussões sócio-espaciais.

9. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial e brasileiro.
10. A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico.
11. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial.
12. Os blocos internacionais de poder e as suas áreas de influência. A crise da zona do Euro.
13. O papel da China no atual contexto econômico asiático e mundial.
14. O Brasil como potência regional e sua contextualização no atual panorama econômico mundial.
15. O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional.
16. Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais.
17. A dinâmica demográfica brasileira.
18. O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra. Recentes mudanças fundiárias
19. Industrialização, urbanização e a (re) organização do espaço brasileiro.
20. A configuração das regiões geoeconômicas: Amazônia, Nordeste e Centro Sul; integração e (re)organização dos espaços regionais.
21. O espaço paraense: a recente configuração geográfica; pós década de 1960.

Cargo: PROFESSOR DE ARTES

1. Histórico do ensino da arte no Brasil.
2. Fundamentos e Tendências pedagógicas e Metodologias do Ensino de Arte no Brasil.
3. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte: conteúdos, métodos e avaliação
4. Linguagens artísticas (Artes Visuais, Teatro, Música e Dança): história da Arte: da Pré historia a arte contemporânea. Principais manifestações, características das tendências artísticas e seus representantes.
5. Elementos estruturais das linguagens artísticas e suas relações compositivas.
6. Aspectos da cultura popular brasileira e paraense e as Manifestações Populares.

ANEXO III

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

SOLICITAÇÃO

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

À Comissão Executora.

Solicito revisão quanto ao:

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

Justificativa:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Preencher o recurso e enviá-lo por Fax(91)4005-7433, de acordo com o estabelecido neste edital, subitem 11.6. Usar formulário de recurso individual para cada questão objetiva.
- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

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