

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO
PREFEITURA DE NOVO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 01/2012/PMNP

A Prefeita Municipal de Novo Progresso, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas na Zona Urbana e Zona Rural para o quadro de pessoal efetivo de nível superior, nível médio, nível fundamental (completo e incompleto) e nível alfabetizado, 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. No concurso poderão ser realizadas inscrições na modalidade online (via Internet), obedecidas à data, horários e locais estabelecidos neste Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 381 vagas, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargo/secretária/lotação ofertados, o número de vagas, atribuições, nível de escolaridade exigido para investidura o cargo e salário base constam do anexo I que faz parte integrante deste Edital.

1.5. A seleção para os Cargos/Lotação 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/Lotação, a ser aplicada no Município de Novo Progresso;

b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusiva aos Cargos/Secretaria/Lotação de professores (Nível Médio e Superior), relacionados à exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

2.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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

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

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

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

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

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

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

3.2. Das vagas destinadas a cada cargo/secretaria/lotação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% ficarão reservadas as **PcD**. A reserva para a primeira vaga inicia a partir da quinta vaga destinada a cada cargo/secretaria/lotação. Para a reserva da segunda vaga em diante, será feito o seguinte cálculo: 5% em cima do número de vagas de cada cargo/secretaria/lotação, sendo que este valor será arredondado para o primeiro número inteiro acima quando for superior ou igual a 1 (um) e a casa decimal resultante for superior a zero, menos a primeira vaga já reservada.

3.3. Não se aplica o disposto do subitem anterior a cargos/secretaria/lotação 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).

3.4. 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 Novo Progresso. – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores**, nesse sentido, **serão indeferidas**.

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

3.6. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial do Município de Novo Progresso, 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 na relação de classificados de PcD. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial do Município de Novo Progresso, o candidato será eliminado da relação de classificados de PcD, permanecendo somente na lista geral de classificados do Concurso Público e será chamada a tomar posse, se for o caso, na ordem de classificação desta lista geral de classificados.

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

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

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

3.11. A publicação do resultado final do Concurso Público 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.

4. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

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

- R\$ 40,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental incompleto ou alfabetizado;
- R\$ 45,00 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 NA MODALIDADE INTERNET (ONLINE)

5.1. As inscrições na Modalidade *Online* (via Internet) poderão ser realizadas no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, no período entre **10 horas do dia 08 de agosto de 2012 e 23h59 do dia 10 de setembro de 2012**.

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

5.3. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer Banco ou correspondente bancário do sistema financeiro nacional, 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).

5.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **11 de setembro de 2012**.

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

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

5.7. Após o acatamento da inscrição, a sua confirmação, com a disponibilização do cartão de inscrição com a lotação do candidato no local em que realizará a prova objetiva, estará disponível no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, **no período de 17 a 21 de setembro de 2012**.

5.8. A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

5.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por **cargo/secretaria/lotação** 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/secretaria/lotação** para o qual se inscreveu.

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

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 no dia **30 de setembro de 2012, no turno da manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos/secretaria/lotação de Nível Superior e Nível Fundamental Completo, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos/secretaria/lotação de Nível Fundamental Incompleto, Nível Alfabetizado e Nível Médio. Desta forma o candidato poderá se inscrever, separadamente, e realizar as provas objetivas nos dois períodos, para cargos/secretaria/lotação 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/Secretaria/Lotação de Nível Superior

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

6.2.2. Cargos/Secretaria/Lotação 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/Secretaria/Lotação de Nível Fundamental Completo

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

6.2.4. Cargos/Secretaria/Lotação de Nível Fundamental Incompleto ou Nível Alfabetizado

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. Nos dias das provas o candidato deverá levar caneta esferográfica, 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.

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 uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

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

6.26. A FADESP 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.

7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. Os candidatos de cargos/secretaria/lotação de professores (Cargos/Lotação de nível Médio e Superior), relacionados à exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I. considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim, publicado o aviso em Diário Oficial do Estado do Pará e relacionados no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e, enviá-lo por carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 7.8 deste Edital, à Comissão Executora do Concurso de Novo Progresso. – 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.

7.1.1. 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.

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

7.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do Edital específico previsto no item 7.1 no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

7.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 7.8 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	3,00	3,00
B	MESTRADO	2,00	2,00
C	ESPECIALIZAÇÃO	1,50	1,50
D	EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL	0,3 por ano	3,00

E	APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO	0,50	0,50
---	-------------------------------	------	------

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

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

7.7. Somente serão aceitos os documentos, quando cópia, que estejam devidamente autenticados em cartório.

7.8. Dos Documentos Necessários a Comprovação dos Títulos.

7.8.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** ou de **mestrado**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,
- b) 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;
- c) 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.

7.8.2..Curso de **Especialização**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo;

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

7.8.3. **Atividade Profissional**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional após a conclusão do curso, comprovado **através de cópia autenticada em cartório do diploma, pré-requisito para o cargo ou certificado/declaração acompanhada do histórico escolar**, podendo ser original ou cópia autenticada em cartório, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina. Não serão considerados para efeito de pontuação os documentos de atividade profissional, se o candidato não apresentar diploma ou certificado/atestado acompanhado do histórico escolar.

- a) **Na iniciativa privada**, cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, na qual conste o período de início e fim, se for o caso e a espécie do serviço realizado;
- b) **Na administração pública (Servidor Público)**, cópia autenticada em cartório da declaração/certidão de tempo de serviço, em que conste o período de início e fim e a espécie do serviço realizado, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina;
- c) **Serviço prestado como autônomo**, com cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, relativo ao período trabalhado, no qual conste o início e o fim, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina esse documento ou todos os recibos de pagamento autônomo (RPA).
- d) Os documentos descritos no subitem 7.8.3 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter as assinaturas reconhecidas em cartório da pessoa(s) que os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura em cartório de quem o revalida.

7.8.4 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 7.8.3 deste Edital, serão considerados os anos letivos completos para efeito de contagem anual tempo de serviço.

7.8.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 7.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

7.8.6..**Aprovação em concurso público** deverá ser comprovada, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada da Certidão expedida por órgão de pessoal com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ ou classificação do resultado final/homologação; ou
- b) Original ou cópia autenticada do Certificado do órgão executor do certame, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,
- c) Cópia autenticada da publicação do Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet autenticado pelo órgão de imprensa do Diário Oficial constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação;
- d) Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos no serviço público.

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

7.10. Cada título será considerado uma única vez.

7.11. 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 7.2 deste Edital.

7.12. 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.

7.13. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

8.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior a referida no subitem 8.2 será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

8.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de Cargos/Secretaria/Lotação de professores (Nível Médio e Superior), relacionados à exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, cujo número de vagas no cargo/lotação for inferior ou igual a 10 (dez), aprovados nas provas objetivas e classificados em até 5(cinco) vezes o número de vagas previsto neste Edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

8.5. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de Cargos/Secretaria/Lotação de professores (Nível Médio e Superior), relacionados a exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, cujo número de vagas no . Cargos/Secretaria/Lotação for superior a 10 (dez), aprovados nas provas objetivas e classificados em até 3(três) vezes o número de vagas previsto neste Edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

8.6. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma dos subitens 8.4 e 8.5 serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

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/Secretaria/Lotação de professores (Nível Médio e Superior), relacionados a exigência da Constituição Federal em seu art. 206, inciso V e da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), no art. 67, inciso I, será, também, somada a pontuação obtida na avaliação de títulos para totalizar a nota final.

9.2. Os candidatos serão ordenados por Cargos/Secretaria/Lotação 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 que:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior número de pontos obtidos na prova de títulos, quando for o caso;
- c) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de conhecimentos específicos, quando for o caso;
- d) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de língua portuguesa;
- e) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de matemática, quando for o caso;
- f) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;
- g) Maior número de pontos obtidos na parte da prova objetiva de noções de meio ambiente, quando for o caso;
- h) 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 do presente 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 a partir 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, 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 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

12.6. 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.

12.7. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeita Municipal de Novo Progresso, e publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como divulgado no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

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

12.9. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Novo Progresso não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

12.10. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Novo Progresso não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Novo Progresso.

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

Novo Progresso (PA), 17 de julho de 2012

Madalena Hoffmann
Prefeita Municipal de Novo Progresso

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO – Edital n.º 01/2012/PMNP

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIO BASE E N° DE VAGAS POR SECRETARIA MUNICIPAL

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ-REQUISITOS	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Ensino Fundamental Incompleto	40	R\$ 622,00
2	Vigia	Nível Fundamental Alfabetizado	15	R\$ 622,00
3	Guarda do Patrimônio Público	Nível Fundamental Ensino fundamental	03	R\$ 650,00
4	Motorista Veículo Leve	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria A ou AB	01	R\$ 650,00
5	Motorista Veículo Pesado	Nível Fundamental Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" ou "AD" e "E" ou "AE"	03	R\$ 1.100,00
6	Operador de Máquina Pesada	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos	02	R\$ 1.100,00
7	Mecânico	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos	01	R\$ 750,00
8	Carpinteiro	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02(dois) anos	01	R\$ 750,00
9	Eletricista Predial	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02(dois) anos	01	R\$ 750,00
10	Eletricista de Autos	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos	01	R\$ 750,00
11	Pedreiro	Nível Fundamental Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos	01	R\$ 750,00
12	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo	05	RS – X R\$800,00
13	Assistente Administrativo de Trânsito	Ensino Médio Completo	02	RS – IV R\$650,00

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL SUPERIOR					
Nº	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ- REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
01	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional da categoria.	<p>Atuar em atividades relacionadas com o planejamento, coordenação e execução de programas sociais.</p> <p>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais para o Município;</p> <p>Planejar e elaborar programas de trabalho interdisciplinares voltados para a promoção social, geração de emprego, saúde e educação;</p> <p>Controlar e avaliar os resultados da implementação dos projetos sociais;</p> <p>Elaborar estudos sobre as causas de desajustamento social;</p> <p>Participar das pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do paciente e da família;</p> <p>Planejar e coordenar estudos sobre a situação social de munícipes e familiares em situação de carência;</p> <p>Efetuar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsas e outros auxílios dos governos municipal e federal;</p> <p>Efetuar levantamento sócio econômico com vista ao planejamento habitacional;</p> <p>Implementar campanha de natureza sócio-educativa;</p> <p>Realizar estudos psicossociais de caráter assistencialista, com prioridade à criança, ao adolescente e ao idoso em situação de risco, assim considerado pelos parâmetros constitucionais.</p>	01	RS-VII R\$2.000,00
02	BIOQUIMICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA.	<p>Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução de métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas, dentre outras:</p> <p>Participar de equipes</p>	01	RS-VIII R\$2.500,00

			<p>interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde;</p> <p>Participar de estudos e pesquisa na área da saúde;</p> <p>Supervisionar o trabalho de auxiliares na manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínicas;</p> <p>Participar da execução de exames de análise clínica e outros;</p> <p>Responsável técnico em setores em que pratiquem exames de caráter químico-toxicológico e químico hematológico;</p> <p>Execução de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas de suas atribuições;</p> <p>Participar de programas de saúde, no que couber.</p>		
03	ENFERMEIRO	<p>CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA.</p>	<p>Realizar atividades relacionadas com planejamento, direção e coordenação assessoramento e execução de programas de saúde pública.</p> <p>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde, na sua área de atuação; Participar de estudos e pesquisa na área da saúde;</p> <p>Prestar assistência direta a pacientes graves;</p> <p>Realizar consulta de enfermagem;</p> <p>Orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde;</p> <p>Promover cursos de atualização para equipe de enfermagem;</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem;</p> <p>Verificar prontuário e instruir a equipe de enfermagem quanto a prescrição.</p>	06	<p>RS-VIII R\$2.500,00</p>

04	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA RESPECTIVA CATEGORIA.	Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; Participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.	01	RS-VII R\$2.000,00
05	MÉDICOS CLINICO GERAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA.	Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisas na área da saúde; Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção da doença, a promoção e recuperação de saúde; Efetuar consulta médica diagnosticando doenças e prescrevendo tratamento; Prestar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença; Requisitar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença; Manter registro de paciente com a data da consulta, tratamento aplicado e retorno; Prescrever regimes dietéticos; Realizar cirurgias de conformidade com o estado do paciente e a emergência da situação; Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; Fornecer dados estatísticos sobre doenças consideradas endêmicas; Realizar exames pré-admissionais em candidatos a servidores municipais emitindo parecer sobre sua condição de saúde; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.	02	RS-IX R\$12.300,00

06	MÉDICOS CIRURGIAO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECEALIDADE EM CIRURGIAS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA.	<p>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde;</p> <p>Participar de estudos e pesquisas na área da saúde;</p> <p>Planejar, supervisionar e executar trabalhos médicos-cirúrgicos;</p> <p>Orientar o paciente, a família e a comunidade quanto a prevenção da doença, a promoção e recuperação de saúde;</p> <p>Efetuar consulta médica diagnosticando doenças e prescrevendo tratamento;</p> <p>Prestar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença;</p> <p>Requisitar e interpretar exames laboratoriais que o auxiliem no diagnóstico da doença;</p> <p>Manter registro de paciente com a data da consulta, tratamento aplicado e retorno;</p> <p>Prescrever regimes dietéticos;</p> <p>Realizar cirurgias de conformidade com o estado do paciente e a emergência da situação;</p> <p>Preparar o paciente para intervenção cirúrgica;</p> <p>Acompanhar o pós-operatório dos pacientes;</p> <p>Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência;</p> <p>Fornecer dados estatísticos sobre doenças consideradas endêmicas;</p> <p>Realizar exames pré-admissionadas em candidatos a servidores municipais emitindo parecer sobre sua condição de saúde;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	02	RS-X R\$14.750,00
----	-------------------	--	--	----	----------------------

07	MEDICO ORTOPEDISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECIALIDADE EM ORTOPIEDIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA.	<p>Prestar Atendimento Médico nas Unidades de Saúde, prescrevendo, realizando diagnóstico, orientando e tratando os pacientes. Atender a demanda espontânea, e/ ou referenciada do SUS.;</p> <p>Realizar procedimentos nas áreas de ortopedia, incluindo as urgências e emergências;</p> <p>Encaminhar quando necessário, os usuários a outros serviços respeitando o fluxo de referencia e contra referencia.</p> <p>Executar tarefas nas unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno.</p> <p>Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.</p> <p>Atender as normatizações do Sistema único de Saúde.</p> <p>Quando lotado na Programa de saúde da família, realizar visitas domiciliares, participar dos trabalhos em equipe, promover atividades educativas e cumprir metas estipuladas pelo programa.</p>	01	RS-X R\$14.750,00
08	MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECIALIDADE EM GINECOLOGISTA E OBSTETRICIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	<p>Prestar Atendimento Médico nas Unidades de Saúde, prescrevendo, realizando diagnóstico, orientando e tratando os pacientes;</p> <p>Atender a demanda espontânea, e/ ou referenciada do SUS;</p> <p>Realizar procedimentos nas áreas de clinica médica, ginecologia e obstetrícia incluindo as urgências e emergências;</p> <p>Encaminhar quando necessário, os usuários a outros serviços respeitando o fluxo de referência e contra referência;</p> <p>Executar tarefas nas unidades de saúde, por escalas de plantão, aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno;</p> <p>Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Atender as normatizações do Sistema Único de Saúde.</p>	01	RS-IX R\$12.300,00

09	MEDICO PEDIATRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECEALIDADE EM PEDIATRIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	<p>Prestar serviços médicos aos municípios que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município.</p> <p>Prestar consulta médica aos municípios, procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; exercendo sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; executar outras tarefas afins; zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e em uso, bem como dos próprios municipais; dirigir veículos desde que devidamente habilitado.</p>	01	RS-IX R\$12.300,00
10	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA	<p>Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade.</p> <p>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, executa e avaliar programas de saúde nutricional da população do município;</p> <p>Participar de estudos e pesquisa sobre carência nutricional e fazer aplicação do resultado da pesquisa;</p> <p>Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação nos órgãos adidos da administração pública municipal;</p> <p>Promover treinamento para auxiliares, orientando-os quanto</p>	01	RS-VII R\$ 2.000,00

			<p>a manipulação e higiene dos alimentos;</p> <p>Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população;</p> <p>Propor adoção de normas, padrões e métodos de alimentação materno-infantil;</p> <p>Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;</p> <p>Orientar os pacientes e seus familiares no tocante a dietas;</p> <p>Promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos;</p> <p>Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal.</p>		
11	ODONTOLOGO	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA	<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionados à assistência buco-dentária, dentre outras:</p> <p>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de saúde para o município;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde;</p> <p>Participar de estudos e pesquisa na área buco-dentária;</p> <p>Executar assistência buço-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino e unidades de saúde do Município;</p> <p>Diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento;.Executar trabalhos de prótese em geral;</p> <p>Compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais;</p> <p>Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes;</p> <p>Tratar de situações patológicas da boca;</p> <p>Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos e avaliar seus resultados;</p> <p>Promover educação para saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos.</p>	03	RS-VIII R\$2.500,00

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ- REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<ul style="list-style-type: none">* Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições;* Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado;* Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação;* Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos;* Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição;* Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal;* Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores;* Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral;* Efetuar o controle de pagamentos de carnê;* Manter registro e controle do patrimônio;* Efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; Organizar e atualizar os arquivos em geral; Preencher livros administrativos e fichas; Participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado;	10	RS-II R\$650,00

02	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA COM PROCESSAMENTO DE DADOS OPERACIONAL DE SISTEMA.	<p>Controlar o fluxo de informações nos programas específicos da Saúde; criar aplicativos diversos para implementar os sistemas; Ministras aulas em cursos técnicos.</p> <p>Atuar, na qualidade de inspeção, orientação e treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	01	RS-III R\$ 800,00
03	TÉCNICO EM ENTOMOLOGIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM ENTOMOLOGIA.	<p>Triagem de triatomíneos; Digitação de boletins; Controle de qualidade; Envio de insetos para o laboratório da divisão de central de investigação e vigilância epidemiológica; Participação em atividades educativas;</p> <p>Limpeza e conservação dos instrumentos de trabalho, inclusive os microscópios; Lavagem de tubitos e distribuição para as SMS; Emissão de resultados de focos para as SMS;</p> <p>Identificação de ixodídeos (carrapatos), anofelinos, outros culicídeos, flebotomíneos, triatomíneos e outros insetos de importância para a vigilância epidemiológica;</p> <p>Coleta de vetores (culicídeos, exceto aedes, flebotomíneos e triatomíneos); Colaboração na identificação de larvas para as gerências de saúde;</p> <p>Realização de treinamentos e palestras;</p> <p>Preparar lâminas e outros materiais para exames;</p> <p>Orientar a população sobre a doença malária e proceder coleta de sangue e de outro material;</p> <p>Identificar e registrar amostras colhidas;</p> <p>Proceder o exame do material coletado e emitir laudo;</p>	01	RS-III R\$800,00

			<p>Encaminhar resultado ao supervisor para medicação ao paciente;</p> <p>Operar e conservar equipamentos sob a sua responsabilidade;</p> <p>Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório;</p> <p>Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>		
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	<p>Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios;</p> <p>Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;</p> <p>Prestar assistência ao paciente;</p> <p>Atuar sob supervisão de enfermeiro;</p> <p>Desempenhar tarefas de instrução cirúrgica;</p> <p>Organizar o ambiente de trabalho;</p> <p>Dar continuidade aos plantões;</p> <p>Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biosegurança;</p> <p>Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>	25	RS-IV R\$900,00
05	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA.	<p>Atividades realizadas em equipamentos de radioterapia e raios -X, empregados na medicina, dentre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Observar as normas de segurança dos pacientes e pessoal;</p>	01	RS-V R\$1.090,00

			<p>Preparar os paciente a serem submetidos ao processo de raios-X; Preparar radiografias e abreugrafias; Revelar filmes e chapas radiográficas; Manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Operar em equipamentos de raios-X; Requisitar material para o desempenho de suas atividades; Zelar pelo equipamento colocado a sua disposição.</p>		
06	TÉCNICO HIGIENE BUCAL	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	<p>Efetuar o controle da agenda de consultas; Auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; Auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; Realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; Atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao odontólogo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>	01	RS-III R\$800,00
07	TÉCNICO EM MICROSCOPIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO EM CURSO DE TÉCNICO EM MICROSCOPIA.	<p>Preparar Lâminas e outros materiais para exames; Orientar a população sobre a doença malária e proceder coleta de sangue e de outro material; Identificar e registrar amostras colhidas; Proceder o exame do material coletado e emitir laudo;</p>	06	RS-III R\$800,00

			<p>Encaminhar resultado ao supervisor para medicação ao paciente;</p> <p>Operar e conservar equipamentos sob a sua responsabilidade;</p> <p>Esterelizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório;</p> <p>Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos;</p> <p>Requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>		
08	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO ESPECÍFICO DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA.	<p>Preparar pacientes para a realização de procedimentos odontológicos;</p> <p>Limpar e esterilizar material odontológico, bem como descartar apropriadamente os materiais não reutilizáveis usados nos procedimentos;</p> <p>Auxiliar o odontólogo no exercício de sua função;</p> <p>Manter controle sobre ficha de pacientes, horários e produção odontológica da unidade a que esteja vinculado;</p> <p>Manter controle sobre os consumíveis utilizados, solicitando reposição quando necessário;</p> <p>Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	02	RS-III R\$ 800,00
09	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<p>Realizar atividades relacionadas com ações de vigilância sanitária e ambiental e controle de zoonoses, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Inspecionar produtos destinados ao uso e consumo público no comércio em geral;</p> <p>Fiscalizar mercados, feiras, matadouros, abatedouros, casas comerciais e industriais</p>	03	RS-II R\$650,00

			<p>que lidam com produtos utilizados pela população; Efetuar controle de zoonoses; Fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais e congêneres; Fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais a saúde humana e ao meio ambiente; Fiscalizar a qualidade das águas de uso coletivo; Proceder à desinfecção e eliminação de vetores biológicos prejudiciais a saúde; Controlar focos de roedores; Participar das ações educativas e ambientais.</p>		
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Nº	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
01	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	<p>Buscar informações de doenças que possam a vir causar agravo a situação de saúde no Município; Investigar e monitorar os casos de doenças graves ocorridas no Município, acionando agentes de vigilância sanitária para as providências necessárias; Divulgar as informações levando a população a demonstração de como está a situação da saúde do Município; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.</p>	01	RS-II R\$ 650,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	<p>Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao auxílio de serviços sem natureza técnica, servindo de apoio para os diversos setores da Administração Pública Municipal, tais como, limpeza, pequenos reparos, manufatura, e trabalhos braçais, entre outras, as seguintes atribuições; Operar em fogões e outros</p>	10	RS-I R\$ 622,00

			<p>aparelhos de preparação de chás, café e suco, providenciando o aquecimento e/ou refrigeração, quando necessário;</p> <p>Servir como copeiro nas dependências dos órgãos da administração municipal;</p> <p>Lavar louça e utensílios de copa e cozinha;</p> <p>Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhe-las após a refeição;</p> <p>Executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira;</p> <p>Limpar e conservar prédios e dependências, vielas, logradouros, praças, parques e demais dependências dos órgãos da administração municipal;</p> <p>Lavar sanitários, remover lixos e detritos;</p> <p>Limpar móveis e equipamentos de escritório, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;</p> <p>Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda.</p>		
03	VIGIA	ALFABETIZADO	<p>Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados com a vigilância de prédios público, entre outras, as seguintes atribuições;</p> <p>Executar rondas diurnas e noturnas em prédios públicos, verificando fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso;</p> <p>Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências de prédios públicos;</p> <p>Prestar informações quando solicitado;</p> <p>Controlar a movimentação de veículos, anotando nº da chapa, nome do motorista e horário.</p> <p>Fazer anotações de ocorrência;</p> <p>Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante as rondas;</p> <p>Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, em prédios e logradouros públicos onde desempenhe suas atribuições.</p>	04	RS-I R\$622,00

04	MOTORISTA VEÍCULO LEVE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA A OU AB	<p>Realizar atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos leves destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentre outras;</p> <p>Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e ou cargas;</p> <p>Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;</p> <p>Efetuar conserto de emergência no veículo que dirige e submetê-lo a revisão periódica;</p> <p>Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;</p> <p>Comunicar a seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.</p>	03	RS-II R\$ 650,00
05	COZINHEIRO(A)	COZINHEIRO(A)	<p>Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;</p> <p>Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida;</p> <p>Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;</p> <p>Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;</p> <p>Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;</p> <p>Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;</p> <p>Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de</p>	02	RS-II R\$650,00

			<p>forma a evitar proliferação de insetos; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras atribuições afins.</p>		
06	Motorista de Ambulância	fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	<p>Dirigir veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes; Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição; Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; Conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos; executar tarefas afins.</p>	03	RS-VI R\$1.100,00

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

N^o	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ-REQUISITOS	N° DE VAGAS	SALÁRIO BASE
01	Nutricionista Educacional	Graduação em Nutrição com registro profissional.	01	R\$ 2000,00
02	Psicólogo Educacional	Graduação em Psicologia com registro profissional.	01	R\$ 2000,00
03	Fonoaudiólogo	Graduação em fonoaudiologia com registro profissional.	01	R\$ 2000,00
04	Professor	I – professor: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em área Específica, para o exercício da docência na educação básica	-Pedagogia: 50 -Letras:04 -História:02 -Ciências:02 -Educação Física:06 -Geografia:05 -Inglês:06 -Artes:04	-SUPERIOR: R\$ 2.031,40
05	Professor	I – professor: para o exercício da docência na educação básica, admitindo como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental a formação de nível Médio na modalidade Normal ou Técnico em Magistério.	-Magistério:60	-MAGISTÉRIO: R\$ 1.451,00

NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

N^o	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PRÉ-REQUISITOS	N° DE VAGAS	
1	Secretário Escolar	I – nível I – Ensino Médio	03	R\$ 925,00
2	Auxiliar de secretaria Escolar	Ensino Médio	08	R\$622,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais Educacional	Ensino Fundamental incompleto	50	R\$622,00
4	Vigia Educacional	Ensino Fundamental incompleto	07	R\$622,00
5	Motorista de Veículos Pesados Educacionais	Ensino Fundamental incompleto	02	R\$ 1.100,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO – Edital N.º 001/2012/PMNP

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA NOVO PROGRESSO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E NÍVEL ALFABETIZADO (até a 2ª série)

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

Auxiliar de Odontologia

1. Noções das rotinas de um consultório dentário.
2. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias e documentações.
3. Esterilização de materiais.
4. Limpeza e desinfecção do meio ambiente.
5. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas.
6. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação.
7. Preparo de bandeja.
8. Medidas de proteção individual.
9. Noções de microbiologia e parasitologia.
10. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica.

Auxiliar de Secretaria Escolar

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.
9. Relações humanas na organização.

Agente de Vigilância Sanitária

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.

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.

Assistente Administrativo de Trânsito

1. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro e alterações.
2. Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010.
3. 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.
4. Legislação da administração pública.
5. Estrutura e funcionamento de um órgão público.
6. Ética profissional e sigilo profissional.
7. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos
8. Atendimento ao público e comunicação telefônica.
9. Organização e arquivamento de documentos
10. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos.
11. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações.
12. Relações humanas na organização.
13. Elaboração e manutenção de banco de dados.
14. Estrutura e funcionamento de Órgão Público..

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.

Professor Magistério

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.

Secretário Escolar

1. Política e Legislação da educação
2. Planejamento e avaliação educacional
3. Escola, sociedade e família
4. Princípios da Administração Pública
5. Informática aplicada à educação
6. Técnicas de atendimento ao público
7. Organização de arquivo e escrituração escolar
8. Redação Oficial e Técnica
9. Ética profissional

Técnico em Processamento de Dados

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

Técnico em Entomologia

1. Conceito Entomologia
2. Entomologia em Saúde Pública
3. Organização dos laboratórios de entomologia
4. Atividades desenvolvidas nos laboratórios de entomologia
5. Normas de biossegurança para laboratórios de entomologia
6. Conservação adequada de insetos a serem enviados para análises;
7. Manuseios. limpeza, e conservação de instrumentos de laboratórios, inclusive os microscópios;

8. Análise e identificação de focos de ixodídeos (carrapatos), anofelinos, outros culicídeos, flebotomíneos, triatomíneos e outros insetos de importância para a vigilância epidemiológica; Coleta de vetores (culicídeos, exceto aedes, flebotomíneos e triatomíneos);
9. Identificação de larvas;
10. Identificação de insetos vetores de doenças como: dengue, chagas, malária, febre amarela e outras de ocorrência na região amazônica;
11. Identificação e registros de amostras colhidas;

Técnico em Enfermagem

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

Técnico em Radiologia

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

Técnico em Higiene Bucal

1. Dentes permanentes e decíduos;
2. Cárie dentária;
3. Doença Periodontal;
4. Terapia Periodontal;
5. Câncer de Boca;
6. Fluorose dentária;
7. Prática odontológica;
8. Controle de estoques;
9. Agendamento;
10. Técnicas de Instrumentação e trabalho de equipe;
11. Usos do material odontológico;

12. Higiene Dental;
13. Primeiros Socorros.

Técnico em Microscopia

1. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmódio; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia.
2. Leishmaniose: noções gerais.

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 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.
6. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

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.
5. Licenciamento Ambiental.
6. Política Nacional de Recursos Hídricos.
7. Planejamento e gestão de recursos hídricos.

8. Política Nacional de Educação Ambiental.
9. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará.
10. Lei de Crimes Ambientais.
11. Gestão e Auditoria Ambiental
12. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.
13. Agenda 21.
14. Carta da Terra.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.

Bioquímico

1. Hematologia: Hematopoese; Hemograma; Alterações Morfológicas Eritrocitárias; Alterações Morfológicas Leucocitárias; Anemia; Leucemias e Mielodisplasias; Hemostasia e Coagulação; Imunohematologia.
2. Bacteriologia: Coleta, transporte e processamento de materiais clínicos para exame Bacteriológico; Microscopia e principais colorações utilizadas em Bacteriologia (princípios, aplicações e interpretação); Triagem de materiais para cultura (urina e escarro); Exame bacterioscópico de secreções e líquidos corporais (LCR, sec. uretral e vaginal, sec. Lesões cutâneas); Meios de cultura utilizados em Bacteriologia: principais tipos e usos; métodos de semeaduras de meios líquidos e sólidos; controle de qualidade; Esterilização, desinfecção e antisepsia; Papel do Laboratório de Bacteriologia no controle de Infecções Hospitalares.
3. Imunologia: Imunidade inata e adaptativa; Sistema Linfóide: Órgãos linfóides primários, secundários e terciários; Células envolvidas na resposta imune; Maturação dos linfócitos T e B; Imunoglobulinas: Estrutura, função e diversidade; Citoquinas; Processamento de antígenos e reconhecimento pelos linfócitos T; Mecanismo de Reg. das Respostas Imune Celular e Humoral; Mecanismo da Resposta Imune mediada por células; Sistema Complemento e Imunodiagnóstico; Hipersensibilidade tipo I, II, III e IV; Imunidade para Bactérias e Imunodiagnóstico; Imunidade para vírus e Imunodiagnóstico; Imunidade para fungos e Imunodiagnóstico; Imunidade para Protozoários e Imunodiagnóstico; Imunidade para Parasitas e Imunodiagnóstico; Autoimunidade e doenças autoimunes; Imunodiagnóstico para doenças autoimunes; Imunodeficiências primárias; Técnicas imunológicas.
4. Bioquímica: Princípios Básicos de Laboratório; Soluções: normalidade, molaridade, diluições; Conversão de unidades; PHmetria e tampões: Princípios gerais de medição do pH e equação de Henderson-Hasselbalch; Espectrofotometria: Lei de Beer, curva de calibração, coeficiente de extinção molar, linearidade e sensibilidade metodológicas; Princípios de fotometria de chama e absorção; Métodos de obtenção de água reagente e classificação dos reagentes; Cuidados na coleta, transporte e estocagem da amostra para as dosagens bioquímicas; Bioquímica clínica dos carboidratos; Bioquímica clínica das proteínas plasmáticas; Bioquímica clínica dos lipídios; Enzimologia Clínica; Equilíbrio ácido-básico e hidrosalina; Bioquímica clínica da função hepática; Bioquímica clínica da função renal.
5. Criobiologia, Sorologia, Imunohematologia e fracionamento: Técnicas de laboratório: Noções específicas para Banco de Sangue, ou seja: Tipagem ou classificação ABO; Tipagem Rh (D); Discrepância entre determinações

ABO direta e reversa; Prova cruzada (Teste de Compatibilidade); Transfusões de Emergência; Exosanguíneo-transfusões; Transfusão intrauterina; Prova Cruzada Incompatível; Teste de Auto-controle; Coombs Indireto (Pesquisa de AC irregulares); Coombs Direto; Painel de Hemácias; Coombs Indireto Quantitativo. Eluição; Autoabsorção; Hemácias reagentes (A e B); Produção: Fracionamento e armazenamento; Noções sobre hemocomponentes e hemoderivados; Métodos de obtenção, armazenamento e rotina para liberação e uso; Temperatura de armazenamento; Tempo de validade dos hemocomponentes utilizados; Noções básicas sobre utilização dos produtos hemoterápicos; Hemocomponentes secundários: Crioprecipitado (obtenção e finalidade), Hemácia lavada (finalidade e módulo de obtenção); Auto-transfusão: Importância e finalidade.

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.

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.

Fonoaudiólogo

1. Ética Profissional.
2. Responsabilidades gerais do Fonoaudiólogo.
3. Desenvolvimento humano:
 - Físico e motor;
 - Perceptual e cognitivo.

4. Aquisição do desenvolvimento da linguagem.
5. Distúrbios da Voz:
 - Gagueira;
 - Deficiência auditiva.
6. Patologias da Linguagem:
 - Distúrbios de origem neurológica;
 - Distúrbios articulatorios;
 - Patologia dos órgãos da fala e da audição.
7. Lingüística Fonética e Fonologia.
8. Desenvolvimento do indivíduo excepcional:
 - Conceitos básicos
9. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais.
10. Avaliação audiológica completa.
11. Linguagem Oral:
 - Desenvolvimento da linguagem oral;
 - Contribuições das principais teorias psicolingüísticas.
12. Alterações na comunicação gráfica.
13. A Fonoaudiologia e a Instituição Escolar.
14. A Fonoaudiologia e o Serviço de Saúde Pública.
15. Etapas do desenvolvimento Motor Global.
16. A Fonoaudiologia em Saúde Ocupacional.
17. Política de Saúde
18. Princípios e diretrizes do SUS.

Médico Cirurgião

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

Médico Ginecologista e Obstetra

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. Diagnóstico de gravidez
21. Assistência pré-natal
22. Fatores de risco reprodutivo
23. Drogas em obstetrícia
24. Êmese e hiperemese gravídica
25. Anemias
26. Infecção urinária
27. Vulvovaginites e DST
28. Síndromes hemorrágicas da gravidez
29. Doença hipertensiva da gravidez
30. Diabetes gestacional
31. Prematuridade
32. Sofrimento fetal agudo e crônico
33. Patologia do líquido amniótico
34. Mecanismo de parto e assistência ao parto
35. Discinesias
36. Apresentações anômalas
37. Desproporção feto pélvica
38. Puerpério e suas complicações
39. Antecedência e planejamento familiar.

Médico 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 interósseo 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. Geno valgo, 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 tíbia e da fíbula. Fraturas e luxações do tornozelo. Fraturas e luxações do pé.

Médico Pediatra

1. Vacinações
2. Aleitamento materno
3. Aleitamento artificial
4. Alimentação do lactente
5. Crescimento e desenvolvimento normal
6. Desnutrição energético-protéica
7. Obesidade
8. Anemia ferropriva
9. IVAS
10. Pneumonias
11. Asma
12. Tuberculose
13. Diarréias
14. Refluxo gastroesofágico
15. Síndrome nefrótica
16. Síndrome nefrítica
17. Infecção do trato urinário
18. Características do RN normal
19. Tratamento clínica da infecção pelo HIV em crianças
20. Código de Ética Médica.

Médio 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.

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.

Nutricionista Educacional

1. Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção.
2. Fontes alimentares.
3. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e Idoso; recomendações nutricionais.
4. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida;
5. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional.
6. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos;
7. Toxinfecções.
8. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Odontologo

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

Professor – 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.

Professor – Ciências

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 *Oparin-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.

Professor – Educação Física

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

17. Seleção de conteúdos
18. Regras e regulamentos

Professor – Geografia

1. A Geografia como ciência: correntes e concepções do pensamento geográfico.
2. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes.
3. A Geografia e a compreensão do cotidiano
4. A representação cartográfica no ensino de Geografia.
5. O ensino de Geografia e os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)
6. A reestruturação do espaço mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização espacial
7. Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional.
8. O espaço agrário mundial e brasileiro: dinâmica da produção, formas de apropriação e suas repercussões sócio-espaciais.
9. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial e brasileiro.
10. A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico.
11. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial.
12. Os blocos internacionais de poder e as suas áreas de influência. A crise da zona do Euro.
13. O papel da China no atual contexto econômico asiático e mundial.
14. O Brasil como potência regional e sua contextualização no atual panorama econômico mundial.
15. O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional.
16. Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais.
17. A dinâmica demográfica brasileira.
18. O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra. Recentes mudanças fundiárias
19. Industrialização, urbanização e a (re) organização do espaço brasileiro.
20. A configuração das regiões geoeconômicas: Amazônia, Nordeste e Centro Sul; integração e (re)organização dos espaços regionais.
- 21.. O espaço paraense: a recente configuração geográfica; pós década de 1960.

Professor – 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.

Professor – Inglês

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

Professor – Letras

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

Professor Pedagogo

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

2. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB, PDE, PAR.
3. Compromisso todos pela Educação.
4. Regime de Colaboração entre os Entes Federados.
5. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar.
6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.
7. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.
8. Avaliação educacional: dimensões, métodos e técnicas.
9. Bullying.
10. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica, Provinha Brasil.

Psicólogo Educacional

1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica.
2. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados.
3. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas.
4. Técnicas de entrevista.
5. Psicologia do desenvolvimento.
6. Psicologia institucional.
7. Equipes Interdisciplinares.
8. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich.
9. Psicoterapia familiar: teoria e técnica.
10. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais.
11. Código de Ética Profissional dos Psicólogos.
12. Estatuto da Criança e do Adolescente.

TADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONCURSO PÚBLICO – Edital N.º 001/2012/PMNP

ANEXO III - SOLICITAÇÃO

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

À Comissão Executora.

Solicito revisão quanto ao:

- () GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, QUESTÃO N.º _____
- () 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.