SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 01 de Novembro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VIII | Nº 1721

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PR 020/2016 - EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 020/2016-CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a Contratação pelo menor preço por item de **Manutenção de Condicionador de Ar,** em favor da empresa**: SCM CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, CNPJ/MF nº 10.741.182/0001-05, com valor de **R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)**, O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Amaturá, em 03 de outubro de 2016

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:145DC54D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PR 020/2016 - EXTRATO DE CONTRATO

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMATURÁ e a Empresa SCM COSNTRUÇÕES LTDA - EPP. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Condicionador de Ar, para atender as necessidades dos Órgãos da Administração. **VALOR GLOBAL:** R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais). **SUPORTE LEGAL:** Lei Nº. 8.666/93, Pregão Presencial nº. 020/2016. **PUBLICAÇÃO**: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Amaturá de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Amaturá, em 03 de outubro de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
Prefeito Municipal de Amaturá

Publicado por:
Mª das Dores Simão dos Santos
Código Identificador:2736B782

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA Nº 175, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a instituição da Comissão Especial Disciplinar, da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei que dispõe o Art. 92, Inciso II, alínea **"a" c "f",** da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o principio da legalidade que deve nortear a administração publica, preconizado no Art. 37 da Constituição Federal e outros diplomas legais;

CONSIDERANDO, as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder discricionário do administrador publico na gestão em prol do bem comum;

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CONSIDERANDO, que o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município de Atalaia do Norte, em seus Artigos **157 e 159, inciso III**, determina a apuração imediata, por meios sumários ou mediante Processo Administrativo Disciplinar (PAD), de quaisquer irregularidades de servidores público;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia em conformidade com o artigo 163 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município de Atalaia do Norte, **Comissão Especial Disciplinar** para apurar Processo Administrativo em desobediências legais praticadas por Servidores Municipais;
Presidente: **ZIVALDO CASTRO** matricula nº 585
Secretária: **FRANCISCA SILVA DE LIMA** matricula nº 557
Membro: **ODSON ALMEIDA GARCIA** matricula nº 916

Art. 2º - Todos os atos serão apurados pela Comissão Especial Disciplinar de acordo com Parecer Jurídico;

Art. 3º - Este Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, 28 DE OUTUBRO DE 2016.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:8982091B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DISTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 001/2016, DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **MECANICO,** FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS E O SENHOR JOSÉ RAIMUNDO GOES DE CASTRO, NA FORMA A SEGUIR.

Aos trinta (30) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Boa Vista do Ramos, na sede da **PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS,** entidade registrada no CNPJ sob o n° 04.629,283/0001-96, situado na Rua Senador José Esteves, n° 384, Centro, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Prefeito Municipa, Senhor **AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO**, brasileiro, casado, Prefeito deste Municipal residente e domiciliado a rua Juscelino Kubitschek, nº. 82-centro, portador da Cédula de Identidade de Nº. 144357-2 e CPF nº. 259.913.962-72, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o Sr**. JOSE RAIMUNDO GOES DE CASTRO**, brasileiro, Portador da Carteira de Identidade nº. 0358557-3-SSP-AM e CPF Nº. 055.072.862-72, residente e domiciliado na rua Joaquim Mafra s/nº–centro, adiante designada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista no despacho autorizativo exarado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE RESCISÃO DA CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, firmada entre as partes, em **04 de janeiro de 2016, cujo prazo de vigência expiraria em 31 dezembro de 2016**, a partir da sua assinatura, termo este que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações complementares e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente e na melhor forma de direito, fica rescindido, conforme Inciso II, do Artigo 79, da Lei nº 8.666/93, a Carta-Contrato de Prestação de Serviços, celebrada no dia **04 de janeiro de 2016**, entre as partes e cujo objeto era a prestação de serviços como **MECANICO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para desvincular os recursos empenhados através da Nota de Empenho nº. **196/2016**, proceder a anulação no valor de **R$ 15.010,32 (quinze mil dez reais e trinta e dois centavos)** para a realização do objeto da Carta Contrato ora rescindida, foi emitida a Nota de Anulação de Empenho a qual se encontra anexada aos autos.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente termo, na presença das testemunhas a seguir nominadas.

AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

JOSE RAIMUNDO GOES DE CASTRO
RG nº. 0358557-3-SSP-AM
CPF Nº. 055.072.862-72

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº.

_____
CPF Nº.

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:5D1C2A20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DISTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO No 022/2015, DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO **MÉDICO,** FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS E O SENHOR **RENATO FONSECA MENDES**, NA FORMA A SEGUIR.

Aos trinta (30) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Boa Vista do Ramos, na sede da **PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS,** entidade registrada no CNPJ sob o n° 04.629,283/0001-96, situado na Rua Senador José Esteves, n° 384, Centro, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Prefeito Municipa, Senhor **AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO**, brasileiro, casado, Prefeito deste Municipal residente e domiciliado a rua Juscelino Kubitschek, nº. 82-centro, portador da Cédula de Identidade de Nº. 144357-2 e CPF nº. 259.913.962-72, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o Sr**. RENATO FONSECA MENDES**, MÉDICO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG: 175775-SSP/ES e CPF Nº 451.797.867-20, inscrito no Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas sob o Nº. 4835-AM, residente e domiciliado a Av. 31 de Janeiro s/nº– bairro São Sebastião, adiante designada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista no despacho autorizativo exarado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, firmada entre as partes, em **04 de janeiro de 2016, cujo prazo de vigência expiraria em 31 dezembro de 2016**, a partir da sua assinatura, termo este que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações complementares e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente e na melhor forma de direito, fica rescindido, conforme Inciso II, do Artigo 79, da Lei nº

8.666/93, a Carta-Contrato de Prestação de Serviços, celebrada no dia **04 de janeiro de 2016**, entre as partes e cujo objeto era a prestação de serviços como **MEDICO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para desvincular os recursos empenhados através da Nota de Empenho nº. **186/2016**, proceder a anulação no valor de **R$ 26.966,12 (vinte e seis mil novecentos e sessenta e seis reais e doze centavos)** para a realização do objeto da Carta Contrato ora rescindida, foi emitida a Nota de Anulação de Empenho a qual se encontra anexada aos autos.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente termo, na presença das testemunhas a seguir nominadas.

AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

RENATO FONSECA MENDES
RG: 175775-SSP/ES
CPF Nº 451.797.867-20

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº.

_____
CPF Nº.

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:1377C98A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DISTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO No **023/2015**, DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO **MÉDICO,** FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS E O SENHOR **ALEX GARCIA VASQUEZ**, NA FORMA A SEGUIR.

Aos trinta (30) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Boa Vista do Ramos, na sede da **PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS,** entidade registrada no CNPJ sob o n° 04.629,283/0001-96, situado na Rua Senador José Esteves, n° 384, Centro, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Prefeito Municipa, Senhor **AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO**, brasileiro, casado, Prefeito deste Municipal residente e domiciliado a rua Juscelino Kubitschek, nº. 82-centro, portador da Cédula de Identidade de Nº. 144357-2 e CPF nº. 259.913.962-72, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o Sr**. ALEX GARCIA VASQUEZ**, MÉDICO, peruano, portador da cédula de identidade RG: -------- e CPF Nº 529.285.602-97, inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas sob o Nº. 7662, residente e domiciliado a Av. 31 de Janeiro nº 1266 – N. S. de Fátima, adiante designada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista no despacho autorizativo exarado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, firmada entre as partes, em **04 de janeiro de 2016, cujo prazo de vigência expiraria em 31 dezembro de 2016**, a partir da sua assinatura, termo este que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações complementares e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente e na melhor forma de direito, fica rescindido, conforme Inciso II, do Artigo 79, da Lei nº 8.666/93, a Carta-Contrato de Prestação de Serviços, celebrada no dia **04 de janeiro de 2016**, entre as partes e cujo objeto era a prestação de serviços como **MEDICO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para desvincular os recursos empenhados através da Nota de Empenho nº. **187/2016**, proceder a anulação no valor de **R$ 115.855,00 (cento e quinze mil oitocentos e cinquenta e cinco reais)** para a realização do objeto da Carta Contrato ora rescindida, foi emitida a Nota de Anulação de Empenho a qual se encontra anexada aos autos.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente termo, na presença das testemunhas a seguir nominadas.

AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

ALEX GARCIA VASQUEZ
CPF Nº 529.285.602-97

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº.

_____
CPF Nº.

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:55205D70

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DISTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA **CONTRATO No 026/2015**, DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO **MÉDICO,** FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS E A SENHORA **ARMANDA ZACARIAS DE ARAUJO PESSOA MENEZES**, NA FORMA A SEGUIR.

Aos trinta (30) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Boa Vista do Ramos, na sede da **PREFEITURA DE BOA VISTA DO RAMOS,** entidade registrada no CNPJ sob o n° 04.629,283/0001-96, situado na Rua Senador José Esteves, n° 384, Centro, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Prefeito Municipa, Senhor **AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO**, brasileiro, casado, Prefeito deste Municipal residente e domiciliado a rua Juscelino Kubitschek, nº. 82-centro, portador da Cédula de Identidade de Nº. 144357-2 e CPF nº. 259.913.962-72, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o Sr**. ARMANDA ZACARIAS DE ARAUJO PESSOA MENEZES**, MÉDICA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG: no.2889987-0 e CPF Nº.825.585.402-97, inscrita no Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas sob o Nº. 8.079-AM, residente e domiciliado a Rua Norte Sul s/nº. bairro Santa Luzia –CEP: 69.195-000, adiante designada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista no despacho autorizativo exarado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **TERMO DE RESCISÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, firmada entre as partes, em **04 de janeiro de 2016, cujo prazo de vigência expiraria em 31 dezembro de 2016**, a partir da sua assinatura, termo este que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações complementares e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente e na melhor forma de direito, fica rescindido, conforme Inciso II, do Artigo 79, da Lei nº 8.666/93, a Carta-Contrato de Prestação de Serviços, celebrada no dia **04 de janeiro de 2016**, entre as partes e cujo objeto era a prestação de serviços como **MEDICO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para desvincular os recursos empenhados através da Nota de Empenho nº. **189/2016**, proceder a anulação no valor de **R$ 56.595,72 (cinquenta e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos)** para a realização do objeto da Carta Contrato ora rescindida, foi emitida a Nota de Anulação de Empenho a qual se encontra anexada aos autos.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente termo, na presença das testemunhas a seguir nominadas.

AMINTAS JUNIOR LOPES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

ARMANDA ZACARIAS DE ARAUJO PESSOA MENEZES
RG: No. 2889987-0
CPF Nº. 825.585.402-97

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº.

_____
CPF Nº.

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:B15E808E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 251/2016, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre o Ponto Facultativo do dia 01 de novembro de 2016, e dá outras providências.

O Senhor Antônio Iran de Souza Lima, Prefeito do Município de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais,
CONSIDERANDO o contido no Decreto nº 01, de 04.01.2016, que divulgou o calendário com os dias de feriados e pontos facultativos no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que o artigo 3º, do Decreto nº 01/2016, de 10.01.2016, assegura a possibilidade de alterações, caso ocorram novas definições relacionadas a feriados e pontos facultativos.
CONSIDERANDO que o dia 1º de Novembro é celebrado a *Festum omnium sanctorum* (dia de Todos os Santos), em honra de todos os santos e mártires, conhecidos ou não.
CONSIDERANDO que o dispõe a Portaria nº 630, de 31 de dezembro de 2015, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Governo Federal, que divulgou o calendário de dias de feriados e pontos facultativos no âmbito da administração pública federal;
CONSIDERANDO que nos Tribunais Superiores no dia 01.11.2016 não haverá expediente forense: STF - Portaria nº 180, de 20.09.2016; STJ – Portaria STJ/GP nº 402, de 26.09.2016; TSE - Portaria nº 997, de 19 de setembro de 2016; TST – Ato GDGSET.GP Nº 200, de 22 de abril de 2016.
CONSIDERANDO que a decretação de ponto facultativo no dia 01 de novembro de 2016, não acarretará prejuízos de ordem administrativa, para as atividades públicas municipais.
D E C R E T A

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 01 de novembro de 2016, em virtude das tradições e respeitosos eventos religiosos do Dia de Todos os Santos e do ponto facultativo forense nos Tribunais Superiores (STF, STJ, TSE e TST), ficando desde já ressalvadas as atividades essenciais definidas em lei, conforme dispõe o art. 9º, da Constituição Federal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se e
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 27 DE OUTUBRO DE 2016

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Nagib Wanderley Lasmar
Código Identificador:3822C752

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 252/2016, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETA LUTO OFICIAL PELO FALECIMENTO DO SENHOR AMÉRICO SILVA MAGALHÃES..

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO o falecimento do Sr. **RAIMUNDO RODRIGUES BELO**, ocorrido na data de hoje.
CONSIDERANDO o reconhecimento do Poder Público e de seus munícipes a um dos grandes desbravadores dos rios Acre, Purus e Inauiní, no comercio marítimo porto-a-porto de secos e molhados, contribuindo com a economia local e ainda, chefe de família exemplar demonstrado ao longo de sua existência.

DECRETA

Art. 1º **LUTO OFICIAL** por 03 (três) dias, face o falecimento do senhor **AMÉRICO SILVA MAGALHÃES**, ocorrido na data de hoje, nesta cidade.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE,
CIENTIFIQUE-SE E
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 31 DE OUTUBRO DE 2016.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Nagib Wanderley Lasmar
Código Identificador:BB02B9C9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 127/2016-GP

Decreto nº 127/2016-GP, de 04 de outubro de 2016

Exonera Assessor de Articulação Política, lotado no Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Carauari e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso dos direitos que lhe são atribuídos pelo artigo 61 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município
DECRETA:
Artigo 1º - Fica exonerado do cargo em comissão de **Assessor de Articulação Política,** lotado no Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Carauari (AM), o Senhor **ROBSON CAVALCANTE DA SILVA,** portador do CPF nº 573.307.002-15 e RG 1093459-6 SSP/AM, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2016.
Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração fica incumbida de adotar os procedimentos legais de praxe.
Artigo 3o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), em 04 de outubro de 2016.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:F9D243AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 128/2016-GP

DECRETO Nº 128/2016-GP, de 10 de outubro de 2016.

Revoga o Decreto no 169/2014-GP, que concede aposentadoria por idade a servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso dos direitos que lhe são atribuídos pelo artigo 61 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município;
Considerando o teor da Decisão no 173/2016-TCE – Segunda Câmara, item 7.1, extraída do Processo TCE-AM no 13315/2015,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica anulado o Decreto no 169/2014-GP, de 20 de outubro de 2014, que concede Aposentadoria por idade e tempo de contribuição com Provento Integral - Com Paridade, à senhora **IZANEIDE CELESTINO DA SILVA**, portadora do CPF no 135.511.592-20 e RG no 364.786, SESEG-AM e Matricula no 199, Cargo de Auxiliar de Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Carauari, a partir desta data.
Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração fica incumbida de adotar os procedimentos legais de praxe.
Artigo 3o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI (AM), em 10 de outubro de 2016.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:859B9E70

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2016-GP

DECRETO Nº 130/2016-GP, de 31 de outubro de 2016.

Revoga os Decretos no 112/2014-GP e no 067/2012, que concede aposentadoria por idade a servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso dos direitos que lhe são atribuídos pelo artigo 61 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município;
Considerando o teor da Decisão no 798/2015-TCE – Primeira Câmara, item 6.1, extraída do Processo TCE-AM no 3445/2013,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica anulado os Decretos no 112/2014-GP, de 08 de julho de 2014 e no 067/2012 de 02 de julho de 2012, que concede Aposentadoria por Idade, a Sra. **MARIA DE JESUS ALVES DA COSTA**, portadora do CPF no 321.533.682-00 e RG no 867980 SSP/AM, a partir desta data.
Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração fica incumbida de adotar os procedimentos legais de praxe.
Artigo 3o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI (AM), em 31 de outubro de 2016.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:7A61127C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 132/2016-GP

DECRETO Nº 132/2016-GP, de 31 de outubro de 2016.

Revoga o Decreto no 161/2014-GP, que concede aposentadoria por idade a servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso dos direitos que lhe são atribuídos pelo artigo 61 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município;
Considerando o teor da Decisão no 171/2016-TCE – Primeira Câmara, item 6.1, extraída do Processo TCE-AM no 13301/2015

DECRETA:

Artigo 1º - Fica anulado o Decreto no 161/2014-GP, de 20 de outubro de 2014, que concede Aposentadoria Voluntaria por idade com Provento Proporcional ao Tempo de Contribuição - Sem Paridade ao Servidor **ANTONIO FRANCISCO DA SILVA,** portador do CPF no 185.635.032-00, RG no 0601414-3 SSP/AM e Matrícula no 1077, Cargo de Vigia, lotado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Carauari, a partir desta data.
Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração fica incumbida de adotar os procedimentos legais de praxe.
Artigo 3o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI (AM), em 31 de outubro de 2016.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:AA05FB23

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2016.

Aos dezoitos dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis (2016), a Câmara Municipal de Coari reuniu-se ordinariamente às vinte horas em seu próprio prédio sito à Travessa Raimundo Mota, 192 – Centro, Coari – Amazonas, sob a presidência do Vereador Iliseu Monteiro da Silva, que solicitou ao secretário a chamada dos vereadores que pela ordem responderam: Adnamar Maciel Guimarães, Carlos Alves Batista, Clodair Melo Nunes, Iranilson da Silva Medeiros, Jerbson Alves de Souza, Keitton Wyllyson Pinheiro Batista, Iranilson da Silva Medeiros, Raimundo Nonato Gomes Monteiro, Robero Queiroz dos Santos, Rocivaldo Coutinho dos Santos, e Iliseu Monteiro da Silva. Havendo quórum o presidente declarou aberta a sessão e colocou à disposição do plenário a Bíblia Sagrada para a leitura devocional, sendo lida pelo vereador Iranilson da Silva Medeiros no livro dos Salmos, capítulo 133, seguido de um minuto de silêncio em reflexão ao texto bíblico. O Secretário procedeu à leitura da ata da sessão ordinária realizada dia 16 de Agosto de 2016. O presidente submeteu a votação e foi aprovada por unanimidade. O secretário efetuou a leitura do seguinte expediente: Requerimento do senhor Ernesto Costa- Advogado, requerendo a cassação do mandato do Prefeito Municipal de Coari Senhor Raimundo Nonato de Araújo Magalhaes e Senhor Clemente Fernandes Josino de Lima Vice-Prefeito, este por omissão: 1. O peticionário dos dias 10 e 16 de maio deste ano, sob os números 124 e 129 (protocolo) duas petições expondo graves fatos e várias provas contra os mesmos. 2. Agora, o peticionário com o presente adiantamento pretende ratificar o que foi dito nas duas petições anteriores que esses senhores supramencionados estão atrasando o repasse da Câmara Municipal de Coari, informado através dos extratos bancários relativo aos meses de julho, agosto e setembro de 2016. Após o secretario ter lido o requerimento, o presidente suspendeu os trabalhos da reunião para uma reunião com os vereadores no gabinete da presidência por dez minutos. Ao retornarem, o Presidente solicitou ao Secretario Legislativo que fizesse novamente a leitura do requerimento do Senhor Ernesto Costa pedindo a cassação dos senhores Raimundo Nonato de Araújo Magalhães e Clemente Fernandes Josino de Lima prefeito e Vice-Prefeitos respectivamente. Após o presidente submeteu a votação do Plenário o recebimento da denúncia que solicitou a cassação de mandato dos senhores Raimundo Nonato de Araújo Magalhães, Prefeito Municipal de Coari e Clemente Fernandes Josino de Lima Vice-Prefeito, Requerimento de autoria do Doutor Ernesto Costa, sendo acatada o recebimento da referida denúncia pelo Plenário por maioria dos vereadores presentes. O senhor Presidente informou que procederá de forma legal e encaminhou à Comissão de Constituição e Justiça, para que seja analisado e assim possam ser tomadas as decisões legais por esta Casa. Em seguida passou para a primeira parte da ordem do dia, momento em que concedeu a palavra ao Presidente da Comissão de Constituição e Justiça vereador Adnamar Maciel Guimarães, que informou não haver matéria em sua comissão, mas está no aguardo. A palavra foi concedida ao Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento vereador Raimundo Nonato Gomes Monteiro mencionando que não há matéria em sua comissão, mas assim que houver entrará em análise para o devido parecer. A palavra foi concedida ao vereador Carlos Alves Batista representando a comissão de Redação. Afirmou o vereador que no momento não há matéria em sua comissão. O senhor Presidente passando ao livro de inscrição concedendo a palavra ao vereador Iranilson da Silva Medeiros que saudou a todos os presentes, bem como aos que acompanham através dos meios de comunicação. Agradeceu a Deus por esse momento tão precioso, onde esta Casa hoje deu uma demonstração de coragem, pois acatou a denúncia feita pelo Doutor Ernesto Costa, e segue assim confiante que Coari vai voltar a sorrir, disse ainda que hoje pela manha ao fazer uma visita no CAPS, ouviu atentamente o Doutor José Sóstenes, que ressaltou sobre a dificuldade em manter aquela Instituição, pois o valor que deveria ser repassado pela Secretaria de Saúde, não está sendo cumprido, porém continua com o projeto social em meio a tantas dificuldades; e comovido com essa situação vem solicitar de forma verbal a Mesa Diretora, que na próxima semana na reunião de quarta-feira, tenhamos a presença do Doutor José Sóstenes, para prestar alguns esclarecimentos pertinentes a situação precária que o CAPS se encontra em nosso município. Finalizou agradecendo a Deus e a todos os eleitores pela vitória de seu filho Everton Medeiros, e sempre acreditando numa nova Coari com administração do prefeito Adail Filho e agradeceu a oportunidade. A palavra foi concedida ao vereador devidamente inscrito Keitton Wyllyson Pinheiro Batista que cumprimentou a todos com uma boa noite, estendendo aos que acompanham a reunião através dos meios de comunicação. Citou do funcionalismo público que está com seus salários atrasados e se solidariza com eles. Procedeu a leitura do documento sobre a denúncia realizada no dia 17 de outubro de 2016, onde alega providências urgentes para o pagamento em atraso. Encerra suas palavras solicitando o apoio do promotor que ainda nesta semana seja resolvido, e agradeceu a todos que confiaram seu voto e o reelegeram. Não havendo mais vereador a se pronunciar o senhor presidente passou os trabalhos para a segunda parte da ordem do dia, momento em que submeteu a votação o pedido verbal do vereador Iranilson da Silva Medeiros. Aprovado por unanimidade. Em seguida informou a aos vereadores que no dia 25 de outubro de 2016, na terça-feira acontecerá uma Sessão Solene para entrega do Título de Cidadã Coariense a senhora Maria das Graças Araújo Costa, solicitado pelo Vereador Branco. Agradeceu a Deus e a todas as pessoas que ajudaram em seu projeto político. Nomeou o vereador Keitton Wyllyson Pinheiro Batista, como Relator da Comissão de Constituição e Justiça, considerando que na Resolução das Comissões Permanentes ele está como Relator, e sendo presidente da Casa não pode participar da Comissão. Não havendo mais assunto a tratar, deu por encerrada a reunião convidando a todos para a próxima e eu, Carlos Alves Batista, lavrei o presente Ata que após lida, discutida e aprovada, seguirá assinada.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Coari realizada em 18 de outubro de 2016.

Presidente

Vereadores

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:4CDB22E9

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, REALIZADA EM 25 DE OUTUBRO DE 2016.

Aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis (2016), a Câmara Municipal de Coari reuniu-se ordinariamente às vinte horas em seu próprio prédio sito à Travessa Raimundo Mota, 192 – Centro, Coari – Amazonas, presidida pelo vereador Iliseu Monteiro da Silva, com a presença dos seguintes vereadores: Adnamar Maciel Guimarães, Antonio Adenilson Menezes Bonfim, Carlos Alves Batista, Clodair Melo Nunes, Iranilson da Silva Medeiros, Jerbson Alves de Souza, Márcio Silva de Almeida, Mário Jorge Lima dos Santos, Raimundo Nonato de Souza Coelho, Raimundo Nonato Gomes Monteiro, Robero Queiroz dos Santos, Rosivaldo Coutinho dos Santos e Iliseu Monteiro da Silva. Havendo número regimental o presidente declarou aberta a sessão e colocou à disposição do plenário a Bíblia Sagrada para a leitura devocional, sendo lida pelo vereador Raimundo Nonato de Souza Coelho, no livro de Eclesiastes, capítulo 03, versículos de 01 a 08, seguido de um minuto de silêncio em reflexão ao texto bíblico. O Secretário Legislativo procedeu à leitura da ata da sessão ordinária realizada dia 17 de agosto de 2016. O presidente submeteu a votação e foi aprovada por unanimidade. O secretário efetuou a leitura do seguinte expediente: Requerimento nº 004/2016-GV-AAMB de autoria do Vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim solicitando que seja encaminhado com urgência para a Câmara Municipal um projeto de lei de reajuste salarial dos servidores públicos municipais. Em seguida, o Senhor presidente passou os trabalhos para a primeira parte da ordem do dia e citou que considerando a ausência do Relator da Comissão vereador Keitton Wyllyson Pinheiro Batista, nomeou como relator da Comissão de Constituição e Justiça o vereador Iranilson da Silva Medeiros, que solicitou ao presidente que suspendesse a reunião por quinze minutos para que pudesse analisar e o parecer da comissão sobre a denúncia contra o Prefeito e o Vice-Prefeito do Município de

Coari. O presidente acatou a solicitação e a reunião foi suspensa. Ao reinício da reunião o Senhor Presidente informou que considerando a denúncia de autoria do Dr. Ernesto Costa pedindo a cassação do mandato do Prefeito de Coari, Raimundo Nonato de Araújo Magalhães, e Clemente Fernandes Josino de Lima Vice-Prefeito, esta após a aceitação do plenário na reunião do dia 18 de outubro de 2016, foi repassado para a Comissão de Constituição e Justiça para análise e parecer, oportunidade em que passou a oportunidade ao Relator da Comissão Vereador Iranilson da Silva Medeiros que de posse do parecer da Comissão sobre a referida denúncia solicitou ao Secretário Legislativo que procedesse a leitura, que não teve a assinatura do vereador Adnamar Maciel Guimarães Presidente da Comissão, somente do Relator vereador Iranilson da Silva Medeiros e do Membro vereador Jerbson Alves de Souza. O Parecer enfatiza que de acordo com o Decreto-Lei 201/67 no art. 4º. e seus incisos I, VI, VII E VIII, EFETIVAMENTE, está previsto como fatos que pode configurar motivos para a cassação, pois impede o funcionamento regular da Casa do Povo, atrasar o repasse da Câmara Municipal e descreveu também o Art. 5º. do referido Decreto-Lei e determinando que se inicie os trabalhos, em respeito a Lei, a ordem e a opinião da maioria dos vereadores que votaram pelos trabalhos. Após a leitura houve o sorteio dos nomes dos vereadores para compor a Comissão Processante, e foram chamados para a realização do sorteio os vereadores: Adnamar Maciel Guimarães, Carlos Alves Batista e Raimundo Nonato Gomes Monteiro. E a comissão foi formada: Presidente - Iranilson da Silva Medeiros; Relator - Mário Jorge Lima dos Santos; Membro – Robero Queiroz dos Santos. Dando prosseguimento o presidente passou os trabalhos para a segunda parte da ordem do dia e concedeu a palavra ao Presidente da Comissão de Constituição e Justiça vereador Adnamar Maciel Guimarães proferindo que agradece a Deus por esse espaço de momento de turbulência e essa Casa agindo, há certo distanciamento da paz. Em sua comissão não há matéria, contudo o projeto que veio se absteve de votar e agradeceu a oportunidade. O vereador Raimundo Nonato Gomes Monteiro presidente da Comissão de Finanças e Orçamento proferiu que não há matérias em sua comissão sendo analisadas e agradeceu. O vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim, presidente da Comissão de Redação disse não ter matéria em sua comissão e assim que estiverem matérias será dado o parecer e encaminhada a essa presidência e agradeceu a oportunidade. O Presidente passando ao livro de inscrição concedeu a palavra ao vereador Raimundo Nonato de Souza Coelho. Que saudou a todos os presentes e aos que acompanham através dos meios de comunicação. Agradeceu a Deus em primeiro lugar, a toda a sua família, a sua equipe de trabalho que foi guerreira, agradeceu a todos que lhe confiaram o voto. Parabeniza os novos escolhidos como representantes do povo, assim como ao prefeito eleito, deseja a todos, sucesso e que façam o melhor pelo nosso povo, isso com certeza é o desejo do seu coração. O Professor Natinho está envolvido no meio politico há mais de vinte e cinco anos e agora teve essa oportunidade e está encerrando, pois desenvolveu um trabalho com muita seriedade, desenvolveu seus projetos e agradece ao povo de sua terra que lhe deram essa oportunidade; Deu o seu melhor, e tem certeza que os que chegarem, aqui poderá servir de exemplo com o que fez de bom, e que Deus dê direcionamento e discernimento para fazerem o melhor pelo povo. Aos nobres colegas que aprovaram essa comissão para averiguar a denúncia, não deixem de forma nenhuma que haja inverdades, que façam o melhor que coloquem sempre Deus na frente, pois a vitória é daquele que Deus permite, e agradece a parceria amigável com os colegas vereadores. Foi maravilhoso, e o Professor Natinho continua cidadão de Coari, respeitando sempre o povo e agradeceu a oportunidade. A palavra foi concedida ao vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim que cumprimentou a todos os presentes e aos que acompanham através dos meios de comunicação. Veio defender seu requerimento de nº 004 que trata sobre o reajuste salarial dos servidores públicos municipais; Citou que no inicio do mandato, alguns vereadores estiveram brigando pela defesa do funcionalismo público, é um direito adquirido, tem certeza que ficaria melhor, pois diminuiria as gratificações exageradas e os apadrinhamentos. Estive na procuradoria porque fica um entrave, e lá perguntou a quem se dirigir? Pois já percorreu caminhos que não levaram a nada. Com um aparte o vereador Natinho parabenizando o vereador Deca pelo requerimento de muita relevância, principalmente o funcionalismo público tem sofrido, pois que tem seus salários defasados. Tem certeza que está sendo feito um estudo, já foi encaminhado pelo sindicato para que possamos fazer as coisas com responsabilidade, momento em que disse que pode contar com seu voto favorável a aprovação e agradeceu. Com um aparte o vereador Adnamar, dizendo que engrandece essa solicitação, pois vem para ajudar os funcionários no que diz respeito aos seus reajustes, tendo em vista o prejuízo de longos anos, uma vez que existe a lei 441 e 442 que diz que o funcionalismo tem direito ao reajuste salarial, e há a mais de dez anos esse prejuízo. O sindicato está de parabéns para se unir com a prefeitura, foi um estudo feito pelo sindicato e alguns funcionários da prefeitura que se debruçaram para trazer esse aumento; O vereador está pedindo para que venha o mais rápido possível para essa Casa. Há muitos vereadores que são funcionários efetivos e não irão deixar de lado uma coisa que é tão necessária para o bom andamento desses profissionais, o dentista Márcio é responsável por essa comissão de estudos e agradece ao vereador Deca por ter trazido para discussão e sentar junto com a procuradoria para que tenhamos condições de dá esse aumento e agradeceu. Com um aparte o vereador Branco parabenizando o vereador Deca e disse que essa briga vem se desenrolando desde 2013. Se os projetos e indicações solicitados por essa Casa fossem realizados, Coari estava muito bem. Aproveita a oportunidade para agradecer os votos que obteve; Não ficou chateado por não ter ganhado, mais está feliz por está fazendo parte da história de Coari, porque é muito difícil ganhar uma eleição, e deseja sucesso a todos os novos vereadores. Espera que esse reajuste chegue aqui, ouve dizer que está pronto, porém não sabe porque ainda não veio e faz um apelo a equipe do prefeito, pois quem ganha é a população, e isso é bom até para o próximo prefeito, não é contra contrato, mas pede ao procurador que mande para esta Casa para ser votado, é filho de Coari e só quer o melhor para esse município e agradeceu. Com um aparte o vereador Robero, disse que é importante esse pedido e faz o seu apelo ao procurador para que mande esse documento e seja votado, parabeniza ao vereador deca por encabeçar esse pedido, há pessoas que ganham menos de um salário mínimo, o técnico de enfermagem é o mínimo, parabéns vereador Deca pela iniciativa e pode contar com o vereador Robero Queiroz. Que se faça justiça e adequar esse salário é melhorar a qualidade de vida das pessoas. O vereador Deca continuou e disse que esse projeto chegando aqui passará por uma análise minuciosa, não é especialista nas leis, mas existem os órgãos competentes, o ministério publico e o tribunal de contas para se consultar sobre a sua constitucionalidade. Não é funcionário publico, mas se fosse o prefeito queria logo dá o direito. O vereador Deca disse que não foi um bom presidente porque pegou um orçamento ruim e fez apenas uma distribuição muito pouca para os funcionários. Não entende porque desde o começo pedem e não vem esse documento e que essa comissão mande em caráter de urgência, assim como a LOA para ser estudada e aprovada. Parabenizou o seu irmão Bacana que foi eleito, agradece a Deus pela oportunidade que teve em ser um vereador, fez o que pode, fez tudo para aprender quanto às leis e fazer o que estivesse ao seu alcance, tem certeza que a linha do seu irmão será sobre o meio ambiente. Agradece a família e aos amigos que apoiaram na campanha do seu irmão e agradeceu a oportunidade. Com a palavra o vereador Clodair Melo Nunes que saudou a todos os presentes e a todos que acompanham através dos meios de comunicação. Mencionou que é momento de agradecer a Deus pela oportunidade de está nesse parlamento ao longo desses quatro anos, agradece sua família que lhe dá sustentabilidade, a coordenação que acompanhou seu pleito, foram quatrocentos e cinquenta (450) eleitores que lhe depositaram voto de confiança, é uma batalha, todos sabem disso e tudo é pela vontade de Deus e deseja sucesso aos eleitos, parabenizou nominalmente aos vereadores que foram reeleitos, parabenizou ainda o vereador Deca que elegeu e trabalhou pelo seu irmão Bacana, parabenizou o vereador Iran que veio a tribuna com muita coragem e disse que eram quinze vagas e uma era do seu filho Everton e torce para que eles façam um brilhante trabalho; Compara o parlamento com um time de futebol, para fazer um bom trabalho tem que ter bons jogadores e que possam fazer o melhor trabalho em Coari; não vai embora daqui, faz parte dessa terra e aqui está criando sua filha; E que os próximos vereadores possam fazer um bom trabalho, ao novo administrador deseja sucesso, competência e pé no chão. Nosso município já sofreu, toda a população de Coari sabe. Que tenham sucesso em todas as áreas, para que possamos ter uma Coari melhorada, ter uma melhor infraestrutura, e irá sempre está torcendo. É professor efetivo no

quadro profissional e estará desempenhando seu papel para que os alunos melhorem, pois a educação é o ponto fundamental na construção do cidadão. O vereador Deca tem todo seu apoio, travamos uma batalha em favor do funcionalismo publico, e que até o termino possamos dá continuidade ao reajuste salarial e que possamos sair daqui com a consciência limpa. Destacou o curso de medicina que já aconteceu a sua aula inaugural, não tem certeza, mais se não lhe falha a memória, parece que somente um amazonense foi aprovado, fica feliz também saindo e vendo a ponte do Pera sendo entregue para a população. Aprendeu muito, contudo não aprendeu tudo, pois a cada minuto é um novo aprendizado, momento em que agradeceu a oportunidade. Não havendo mais vereador a se pronunciar, o presidente passou os trabalhos para a segunda parte da ordem do dia, momento em que submeteu a votação do plenário Requerimento nº 004 de autoria do Vereador Deca. Aprovado por unanimidade. O presidente agradeceu a Deus por mais esse dia, e que não houve muita confusão devido a abertura da CPI, o prefeito terá o prazo de dez dias, e pede ao secretário que seja publicado, e envie cópias ao Prefeito e ao Vice-Prefeito. Informou que quarta-feira dia 26 será uma sessão especial, pois será de homenagem a Senhora Graça que receberá o titulo de Cidadã Coariense e que essa Casa esteja reunida. Não havendo assunto a tratar, deu por encerrada a reunião convidando a todos para a próxima e eu, Clodair Melo Nunes, lavrei a presente Ata que após lida, discutida e aprovada, seguirá assinada.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Coari realizada em 25 de outubro de 2016.

Presidente

Vereadores

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:5483A7BA

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ATO Nº 001/2016 - CMC - GP.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coari, por seu Presidente Vereador ILISEU MONTEIRO DA SILVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Lei Nº 201/67.

CONSIDERANDO o acatamento pelo Plenário da denúncia de autoria do Senhor ERNESTO COSTA, pedindo a Cassação do Prefeito Municipal de Coari Senhor RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO MAGALHÃES e o Vice-Prefeito Senhor CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA, na reunião ordinária do dia 18 de outubro de 2016, capeada pelo Parecer da Comissão de Constituição e Justiça**.**

CONSIDERANDO ainda, a escolha através de sorteio de três vereadores para a constituição da Comissão Processante,

RESOLVE:

Criar a Comissão Processante, constituída pelos Vereadores: Iranilson da Silva Medeiros – Presidente; Mário Jorge Lima dos Santos – Relator e Robero Queiroz dos Santos – Membro, para apurar a denúncia apresentada.
A Comissão terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para apresentar o relatório final.

O presente Ato entra em vigor a partir de sua publicação.

Comunique-se
Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, em 26 de outubro de 2016.

ILISEU MONTEIRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:2C2680B1

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Processante da Câmara Municipal de Coari, constituída na forma do Ato nº. 001/2016.CMC.GP, de 26 de outubro de 2016, destinada apurar denúncia contra o Prefeito Municipal de Coari Senhor Raimundo Nonato de Araújo Magalhães e o Vice-Prefeito Municipal Senhor Clemente Fernandes Josino de Lima

COMISSÃO PROCESSANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, AS 10:00 HORAS DO DIA 26 DE OUTUBRO DE 2016.

_____
Presdiente

_____
Membro

_____
Membro

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:7C97E7AA

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
OFÍCIO N. 001 / 2016 – CMC.

COMISSÃO PROCESSANTE QUE APURA DENÚNCIA CONTRA O SENHOR RAIMUNDO NONATO DE ARAUJO MAGALHÃES PREFEITO MUNICIPAL DE COARI E CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA VICE-PREFEITO.

OFÍCIO n. 001 / 2016 – CMC.
Coari – AM, 26 de outubro de 2016.

Senhor Prefeito:

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante constituída através do Ato da Mesa Diretora n. 01/2016 de 26.10.2016, para apurar denúncia previstas no Decreto Lei 201/67, art. 4º. e seus incisos I, VI, VII e VIII contra o Senhor RAIMUNDO NONATO DE ARAUJO MAGALHÃES, Prefeito Municipal de Coari e Clemente Fernandes Josino de Lima, Vice Prefeito do Município de Coari, NOTIFICAMOS Vossa Excelência, com base no artigo 5º., inciso III do referido Decreto Lei para que no prazo de 10 (dez) dias apresente defesa prévia, por escrito, indique provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de 10 (dez). Devendo referida defesa prévia ser entregue no protocolo da Câmara Municipal de Coari, sito à Travessa Raimundo Mota, n. 192, Centro – Coari – Estado do Amazonas, no horário das 08h às 13h.

Segue em anexo: Denuncia, Parecer da Comissão de Constituição e Justiça desta Câmara, Ata do dia 18 de outubro de 2016, Ata do dia 25 de outubro de 2016 e extratos bancários de julho, agosto e setembro de 2016 do Banco do Brasil S/A, que dão conta dos atrasos dos repascesses a que faz jus esta Casa do Povo, Edital de Convocação da Comissão Processante e Ato n. 001/2016 – CMC – CP criando a referida Comissão Processante.

IRANILSON A SILVA MEDEIROS
Presidente da Comissão Processante

Ao
EXCELENTÍSSIMO SENHOR.
RAIMUNDO NONARO DE ARAUJO MAGALHÃES.
PREFEITO MUNICIPAL DE COARI.
NESTA.

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:EC1E88B6

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
OFÍCIO N. 002 / 2016 – CMC.

COMISSÃO PROCESSANTE QUE APURA DENÚNCIA CONTRA O SENHOR RAIMUNDO NONATO DE ARAUJO MAGALHÃES PREFEITO MUNICIPAL DE COARI E CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA VICE-PREFEITO.

OFÍCIO n. 002 / 2016 – CMC.
Coari – AM, 26 de outubro de 2016.

Senhor Vice-Prefeito:

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante constituída através do Ato da Mesa Diretora n. 01/2016 de 26.10.2016, para apurar denúncia previstas no Decreto Lei 201/67, art. 4º. e seus incisos I, VI, VII e VIII contra o Senhor RAIMUNDO NONATO DE ARAUJO MAGALHÃES, Prefeito Municipal de Coari e Clemente Fernandes Josino de Lima, Vice Prefeito do Município de Coari, NOTIFICAMOS Vossa Excelência, com base no artigo 5º., inciso III do referido Decreto Lei para que no prazo de 10 (dez) dias apresente defesa prévia, por escrito, indique provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de 10 (dez). Devendo referida defesa prévia ser entregue no protocolo da Câmara Municipal de Coari, sito à Travessa Raimundo Mota, n. 192, Centro – Coari – Estado do Amazonas, no horário das 08h às 13h.

Segue em anexo: Denuncia, Parecer da Comissão de Constituição e Justiça desta Câmara, Ata do dia 18 de outubro de 2016, Ata do dia 25 de outubro de 2016 e extratos bancários de julho, agosto e setembro de 2016 do Banco do Brasil S/A, que dão conta dos atrasos dos repascesses a que faz jus esta Casa do Povo, Edital de Convocação da Comissão Processante e Ato n. 001/2016 – CMC – CP criando a referida Comissão Processante.

IRANILSON A SILVA MEDEIROS
Presidente da Comissão Processante

Ao
EXCELENTÍSSIMO SENHOR.
CLEMENTE FERNANDES JOSINO DE LIMA.
PREFEITO MUNICIPAL DE COARI.
NESTA.

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:BEAF5DE6

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
DENÚNCIA

AUTOR : O cidadão Dr. ERNESTO COSTA.
Submetida para Parecer desta Comissão de Constituição e Justiça.
PARECER SINGULAR, NO DIA 20 DE OUTUBRO DE 2016:

EXÓRDIO,

Escudado no Decreto-Lei 201 de 1967, o cidadão coariense ingressou com a presente petição alegando que o Alcaide vem, sucessivas vezes atrasando o repasse determinado pela Carta Magna da República, sendo que a mesma impões que referido repasse de numerário deverá ser feito de uma só vez todos os dias 20 de cada mês, fato que não vem ocorrendo conforme comprovam, através de extratos não vem ocorrendo.
Referido Decreto Lei 201/67 no artigo 4º. e seus incisos: I, VI, VII e VIII, EFETIVAMENTE, está previsto como fatos que pode configurar motivos para a cassação, pois impede o funcionamento regular da Casa do Povo.
Esses fatos, ou seja, referida petição do Dr. ERNESTO foi lida e aprovada, dando, assim, início para apuração da referida denúncia, cujo placar demonstrou que por 08 (oito) votos a 01 (um), repete-se: A MAIORIA QUER O ÍNICIO DA COMISSÃO PROCESSANTE para apuração. Contra o Prefeito, RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO MAGALHÃES e seu Vice, Sr. CLEMENTE FERNADES JOSINO DE LIMA.
PASSAMOS AGORA A DESCREVER O QUE DIZ O DECRETO LEI 201/67, SOBRE OS TRABALHOS QUE À COMISSÃO PROCESSANTE TERÁ, OBEDECENCO O ART. 5 do referido Decreto.

Art. 5º O processo de cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no artigo anterior, obedecerá ao seguinte rito, se outro não for estabelecido pela legislação do Estado respectivo:
I - A denúncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas. Se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar o *quórum* de julgamento. Será convocado o suplente do Vereador impedido de votar, o qual não poderá integrar a Comissão processante.
II - De posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará sua leitura e consultará a Câmara sobre o seu recebimento. Decidido o recebimento, pelo voto da maioria dos presentes, na mesma sessão será constituída a Comissão processante, com três Vereadores sorteados entre os desimpedidos, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator.
III - Recebendo o processo, o Presidente da Comissão iniciará os trabalhos, dentro em cinco dias, notificando o denunciado, com a remessa de cópia da denúncia e documentos que a instruírem, para que, no prazo de dez dias, apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de dez. Se estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital, publicado duas vezes, no órgão oficial, com intervalo de três dias, pelo menos, contado o prazo da primeira publicação. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão processante emitirá parecer dentro em cinco dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, o qual, neste caso, será submetido ao Plenário. Se a Comissão opinar pelo prosseguimento, o Presidente designará desde logo, o início da instrução, e determinará os atos, diligências e audiências que se fizerem necessários, para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas.
IV - O denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador, com a antecedência, pelo menos, de vinte e quatro horas, sendo lhe permitido assistir as diligências e audiências, bem como formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa.
~~V – Concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões escritas, no prazo de cinco dias, e após, a Comissão processante emitirá parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará ao Presidente da Câmara, a convocação de sessão para julgamento. Na sessão de julgamento, o processo será lido, integralmente, e, a seguir, os Vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de quinze minutos cada um, e, ao final, o denunciado, ou seu procurador, terá o prazo máximo de duas horas, para produzir sua defesa oral.~~
V – concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões escritas, no prazo de 5 (cinco) dias, e, após, a Comissão processante emitirá parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará ao Presidente da Câmara a convocação de sessão para julgamento. Na sessão de julgamento, serão lidas as peças requeridas por qualquer dos Vereadores e pelos denunciados, e, a seguir, os que desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de 15 (quinze) minutos cada um, e, ao final, o denunciado, ou seu procurador, terá o prazo máximo de 2 (duas) horas para produzir sua defesa oral; (Redação dada pela Lei nº 11.966, de 2009).
VI - Concluída a defesa, proceder-se-á a tantas votações nominais, quantas forem as infrações articuladas na denúncia. Considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado pelo voto de dois terços, pelo menos, dos membros da Câmara, em

curso de qualquer das infrações especificadas na denúncia. Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação nominal sobre cada infração, e, se houver condenação, expedirá o competente decreto legislativo de cassação do mandato de Prefeito. Se o resultado da votação for absolutório, o Presidente determinará o arquivamento do processo. Em qualquer dos casos, o Presidente da Câmara comunicará à Justiça Eleitoral o resultado.
VII - O processo, a que se refere este artigo, deverá estar concluído dentro em noventa dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem o julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia ainda que sobre os mesmos fatos.

O PARECER DESTA COMISSÃO É NO SENTIDO DE QUE LOGO SE INICIE OS TRABALHOS, EM RESPEITO À LEI, A ORDEM E A OPINIÃO DA MAIORIA DOS VEREADORES QUE VOTARAM PELO INICIO DOS TRABALHOS.

SALA DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, EM 25 DE OUTUBRO DE 2016.

Comissão de Constituição e Justiça:

ADNAMAR MACIEL GUIMARÃES
Presidente

IRANILSON DA SILVA MEDEIROS
Relator

JERBSON ALVES DE SOUZA
Membro.

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:73CC69D5

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
CERTIDÃO

Certifico pelo presente que fui convidado pela Presidência da Câmara Municipal de Coari e designado pelo Presidente da Comissão Processante, para efetuar uma diligencia de Notificação contra os senhores Raimundo Nonato de Araújo Magalhães – Prefeito Municipal de Coari e Clemente Fernandes Josino de Lima – Vice-Prefeito Municipal de Coari para apurar DENUNCIA previstas no Decreto Lei 201/67, arts 4º em seus incisos I, VI, VII, VIII, notificação que tem por base o artigo 5º. , inciso III, do referido Decreto Lei 201/67, para que no prazo de 10 dias apresente a Defesa Prévia, por escrito, indique provas e arrolar testemunhas até o máximo de dez; certifico que o primeiro denunciado senhor RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO MAGALHÃES, foi procurado em sua residência e na Prefeitura Municipal de Coari, mas segundo informações estava viajando, apesar da insistência em localiza-lo o mesmo não foi localizado. Certifico que segundo Denunciado foi localizado, ouviu a leitura na notificação, recebeu todas as cópias em anexo, Denúncia, cópias do parecer da Comissão de Constituição e Justiça, Atas dos dias 18/10/2016 e 25/10/2016 e Extratos Bancários do Banco do Brasil S/A, referentes aos meses de julho, agosto e setembro de 2016, Edital de Convocação da Comissão Processante, Ato n. 001/2016, em seguida exarou seu ciente.

O REFERIDO É VERDADE DOU FÉ

COARI, 28 DE OUTUBRO DE 2016

FRANCISCO DAS CHAGAS COELHO
Eleitor Designado
Oficial de Justiça Bel Ciências Políticas

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:B1AE9FE7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 048/2016 – GP – PMJ DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 79 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

CONSIDERANDO, a Resolução nº 11/2016, de 04 de Outubro do Tribunal de Contas do Amazonas;

CONSIDERANDO ainda, a indicação expedida pela Prefeita Eleita **GRACINEIDE LOPES DE SOUZA,** protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação.

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR os integrantes abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE TRANSIÇÃO,** para proceder o levantamento da situação da Administração Municipal, notadamente ao que se refere a organização das informações da Administração atual para subsidiar a **GESTÃO** futura do **CHEFE EXECUTIVO MUNICIPAL,** antes de sua **POSSE,** conhecer, avaliar e receber todos os dados e informações necessárias a elaboração e implementação do **PROGRAMA DO NOVO GOVERNO.**

Representantes da Administração Atual
MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA – Secretária Municipal de Administração.
ANTÔNIO BARBOSA DE OLIVEIRA – Secretário Municipal de Finanças.
ANTÔNIO ORISMAR BARBOSA DE OLIVEIRA – Controle Interno.

Representante da Administração Futura
FRANCIANE COELHO DA SILVA – Coordenadora.

ELONES MACHADO MACIEL.
RAIMUNDO MACIEL VASCONCELOS NETO.

Art. 2º - Os membros da Comissão não serão remunerados pelo erário, em razão das atividades nela desenvolvidas e terá o seguinte período de 30 de Outubro a 20 de Dezembro de 2016.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrario, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá, 27 de Outubro de 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Japurá

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Coordenação
CPF 041.092.442-34
Decreto 001/2013 GPMJ

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:C83E1B05

GABINETE DO PREFEITO
9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 032 / 2012 – PMJ.

ESPÉCIE: **9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 032 / 2012 – PMJ** oriundo da Concorrência n° 001/2012- Entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, inscrita no CNPJ. N°. 04.505.509/0001-47, e do outro lado, empresa **SIGMA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.621.353/0001-25, o presente Termo Aditivo tem por objeto a

prorrogação da vigência do Contrato Administrativo **nº 032/2012-PMJ**, cujo objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONSTRUÇÃO DE 260 (DUZENTOS E SESSENTA) MÓDULOS SANITÁRIOS DOMICILIARES, LOCALIZADA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/AM,** o prazo de vigência estabelecido no Contrato Administrativo nº **032/2012-PMJ**, até 03 de novembro de 2016, fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta dias), a contar de 04 de novembro de 2016 a 03 maio 2017, em observancia a Lei nº. 8.666/93 e no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Ratifica as demais cláusulas e condições contratuais não modificadas direta ou indiretamente por este Instrumento, declarando- se, nesta oportunidade. Data da Assinatura: em 28 de outubro 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:C986A3EA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 113/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 8499/11310003668/2016-PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa especializada na execução dos serviços de reparos e pintura geral da Escola Municipal Santa Luzia, anexo da Escola Elizabeth Guimarães localizada na Comunidade Vila do Caviana – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 8499/11310003668/2016-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **J M DE ALMEIDA UCHOA E CIA LTDA - ME CNPJ 12.432.224/0001-51** pelo valor de **R$ 39.652,37 (Trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos)**, Classificação Orçamentária:
12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 8499/11310003668/2016-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 08 de Julho de 2016**.**

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:E1E37D1B

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 138/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 8495/11310003664/2016-PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa especializada na execução dos serviços de reparos e pintura geral da Escola Municipal Sempre Viva, anexo da Escola Maria Nazaré Oliveira de na Comunidade Sempre Viva – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 8495/11310003664/2016-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - S P TRANSPORTE - ME CNPJ 18.551.830/0001-51 pelo valor de **R$ 40.979,34 (Quarenta mil novecentos e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**, Classificação Orçamentária: 12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 8495/11310003664/2016-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 26 de Outubro de 2016**.**

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:08A50D26

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 139/2016-CGPL - PROCESSO Nº. 8496/11310003665/2016-PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa especializada na execução dos serviços de reparos e pintura geral da Escola São João, anexo da Escola Lili Vasconcelos na Comunidade Ilha da Linda Nova – Zona Rural do Município de Manacapuru para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oriundo do processo administrativo nº. 8496/11310003665/2016-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **S P TRANSPORTE - ME CNPJ 18.551.830/0001-51** pelo valor de **R$ 41.145,55 (Quarenta e um mil cento e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**, Classificação Orçamentária:

12.361.0062.2016 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: FUNDEB 30%, FPM, SALÁRIO EDUCAÇÃO, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 8496/11310003665/2016-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 26 de Outubro de 2016**.**

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:5633D7A5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

ASSESSORIA CONTÁBIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2016

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE

O PREFEITO DE MANICORÉ, no uso das atribuições conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a autorização no processo administrativo que trata da aquisição de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis destinados ao Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ".
CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica que nada obstou para o deferimento do feito;
CONSIDERANDO o disposto no inciso I, do art. 25 da Lei Federal 8.666/93.

RESOLVE

I - CONSIDERAR inexigível de procedimento licitatório a despesa para aquisição **de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis destinados ao Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ",** utilizada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com o admitido na proposta da empresa contratada e trâmites legais exigíveis. A aquisição será feita com a empresa **R.P & OLIVEIRA EDITORA LTDA** por ser esta a distribuidora e comercializadora exclusiva em todo território Nacional, filiada na Câmara Brasileira do Livro sob o nº 89129 com o Nº de Identificação de Exclusividade, 160518021113237.

II - O valor total da aquisição é de **R$ 31.836,00 (TRINTA E UM MIL E OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS).**

III - O processo tem por fundamento o disposto no inciso I, do art. 25. Da Lei Federal 8.666/93;

CIENTIFIQUE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Manicoré/AM, em 31 de outubro de 2016.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:10EDA9AF

ASSESSORIA CONTÁBIL
EXTRATO DE CONTRATO 069/2016

EXTRATO DE CONTRATO
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº. 069/2016, celebrado em 31 de outubro de 2016
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ** e a Empresa R.P. & OLIVEIRA EDITORA LTDA.
Espécie: TERMO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE OBJETOS.
OBJETIVO: Aquisição de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis do Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO, para atender à Secretaria Municipal de Educação.
VALOR: **R$ 31.836,00 (TRINTA E UM MIL E OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 2040
FONTE DE RECURSO: 0193.026
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 339030
SUB.ELEMENTO:14
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 005/2016

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:0F40480A

ASSESSORIA CONTÁBIL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2016

Manicoré, 31 de outubro de 2016

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Manicoré, Estado do Amazonas, com fulcro no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93, bem como parecer da Procuradoria do Município de Manicoré, constante do **Processo de Inexigibilidade nº 005/2016**, de acordo com a Solicitação de Material, conclui pela **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para a contratação da empresa **R.P & OLIVEIRA EDITORA LTDA,** no valor global de R$ 31.836,00 (TRINTA E UM MIL E OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS), para aquisição de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis destinados ao Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, utilizada por esta Secretaria, de acordo com o admitido na proposta da empresa contratada e trâmites legais exigíveis. A aquisição será feita com a empresa supracitada por ser esta a distribuidora e comercializadora exclusiva em todo território Nacional, filiada na Câmara Brasileira do Livro sob o nº 89129 com o Nº de Identificação de Exclusividade, 160518021113237.

Manicoré/AM 31 de outubro de 2016.

ELDA LÚCIA DAS NEVES GOMES
Secretária Municipal de Educação

Ratifico o ato de Inexigibilidade de Licitação nº 005/2016, constante do Processo, para aquisição de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis destinados ao Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, utilizada por esta Secretaria, de acordo com o admitido na proposta da empresa contratada e trâmites legais exigíveis, utilizada por esta Secretaria.

Manicoré/AM 31 de outubro de 2016.

LUCIO FLAVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:6766A6D6

ASSESSORIA CONTÁBIL
AVISO DE RECONHECIMENTO DE INEXIGIBILIDADE 005/2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RECONHECIMENTO DE INEXIGIBILIDADE
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE 3 (TRÊS) PROJETOS PEDAGÓGICOS DE BRINQUEDOTECAS INFANTIS DESTINADOS AO PROGRAMA FEDERAL "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO

DESPACHO: Sem embargo do circunstanciado Relatório exarado pelas distintas Secretárias Municipal de Administração e Finanças e do parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Comissão Municipal de Licitação, porém, antes, lastreado em permissivo legal, nos motivos de conveniência e oportunidade, e tendo em vista, ainda, a instrução legal abrangendo as justificativas em torno dos motivos da inexigibilidade configurada art. 25, inciso I da Lei nº 8666/93 resolvo:
I – RATIFICAR AS JUSTIFICATIVAS PARA RECONHECER INEXIGÍVEL DE LICITAÇÃO, em razão da inviabilidade de competição, com fundamento no art. 25, inciso I da Lei nº 8666/93, "aquisição de 3 (Três) Projetos Pedagógicos de Brinquedotecas Infantis destinados ao Programa Federal "BRASIL CARINHOSO" – PNE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ".
II – ADJUDICAR DIRETAMENTE o objeto da inexigibilidade de licitação à **R.P & OLIVEIRA EDITORA LTDA,** inscrito regularmente no CNPJ sob o nº 10.342.431/0001-90, estabelecida na R. Doutor Luiz Correia de Oliveira, 632 bairro Boa Viagem - Recife/PE CEP: 51.030-200, representada pela seu proprietária o Senhor Vanildo Alves de Oliveira, RG n° 755393/SSP/PE e do CPF nº 030.106.014-72, domiciliada na Cidade de Recife/PE.
III – DETERMINAR que sejam emitidas notas de empenho, no exato valor do crédito, na monta de **R$ 31.836,00 (TRINTA E UM MIL E OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS),** em favor do adjudicatário direto.

Publique-se,
Cientifique-se e
Cumpra-se.

Manicoré (AM), 31 de outubro de 2016.

LUCIO FLAVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal de Manicoré

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:C7ECFDCC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO-GPMM
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP 022/2016 - CML/PMM

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação de **Pregão Presencial SRP nº 022/2016 – CML/PMM.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial SRP nº 022/2016 – CML/PMM**. Considerando, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial SRP nº. 022/2016 – CML/PMM** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO ROUPARIA HOSPITALAR PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE".**
II – Para a empresa: **NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ.: 05.204.514/0001-82, vencedora dos itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19.**

Cientifique-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Maraã/AM, 11 de outubro de 2016.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã.

Publicado por:
Ariton Lopes Nogueira
Código Identificador:A898C1A7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS - Nº. 003/2016

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para pavimentação em concreto da rua 06, no Bairro São José e da Rua Independência, no Bairro da Independência, no Município de Santo Antônio do Içá / AM. Modalidade: Tomada de Preços. Tipo: Menor preço. Resultado: Vencedora – REI DAVI CONSTRUÇÕES LTDA – ME. Valor total da proposta comercial: R$ 244.878,36 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e oito reais e trinta e seis centavos).

ABRAÃO MAGALHÃES LASMAR
Prefeito

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:60639A02

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA Nº 90/2016

PORTARIA Nº 90, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede férias a servidora do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **ALMIR FERNANDES GUIMARÃES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 33 da Lei Orgânica do Município de Urucará,

CONSIDERANDO, o dispositivo constante no art. 100 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará,

RESOLVE:

I – Conceder férias à servidora **JUCILEUZA GONZAGA TAVARES,** Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo 2015-2016, devendo a servidora gozá-las no seguinte período: **01 à 30/11/2016**.
II – Estabelecer ao Setor de Pessoal o devido registro do presente ato e a tomada de demais providências.

III – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,

CIENTIFIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 20 de outubro de 2016.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:DDDD558B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO-GPMM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2016 - CML/PMM

Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD – Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado a Av. Castelo Branco, nº 110 **– Bairro** Centro, representado neste ato por seu Secretário o Sr. Benedito de Oliveira Junior, brasileiro, solteiro, servidor público, inscrito no CPF sob nº**.** 818.709.812-0 portador do RG nº. 189.266-65 SSP/AM, residente e domiciliado a Rua 7 de maio, nº. 185 – Centro, nesta Cidade, doravante denominado **Secretário**, e a empresa: **NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ.: 05.204.514/0001-82,** situada à Rua Paraíso, 487, Bairro São Jorge – Manaus/AM, CEP.: 69.033-190, representada pela Sra. Fernanda Andrade, RG.: nº. 1209873-6 SSP/AM, CPF nº. 510.160.012-15, doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a **"EVENTUAL AQUISIÇÃO ROUPARIA HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"** nela constantes para os órgãos e entidades do Governo Municipal de Maraã, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos Objetos locados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial SRP nº **022/2016 – CML/PMM**, conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇAO	UND	QUANT	MARCA	VALOR REGISTRADO	EMPRESA VENCEDORA
01	**CONJUNTO DE CALÇA E BLUSA,** calça, com cordão de ajuste centralizado e Blusa, com bolso na parte esquerda superior; cores a definir; confeccionada em tecido brim 100% algodão, gramatura 250 m/g², identificação no bolso superior esquerdo da blusa. Contendo Logo da Prefeitura Municipal de Maraã. Tamanhos: PP - P - M - G - GG - XG - EGG, conforme arte atualizada no ato da solicitação do pedido.	Conj.	500	Nasser	R$ 44,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
02	**JALECO COM MANGAS LONGAS,** confeccionado em tecido Oxford 100% Poliéster gramatura 250g/m², na cor a ser definida, com mangas longas, com 03 bolsos frontais (02 inferiores e 01 superior), costa com cinto preso na cintura e abertura na parte inferior medindo 25 cm, logomarca estampada no bolso superior esquerdo em silk screen. Quantidade a ser definida por tamanho: PP, P, M, G, GG e XG, quando da solicitação do pedido será apresentado à arte da logomarca e a definição do quantitativo.	Und	500	Nasser	R$ 32,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
03	**BATA,** longa, para profissionais de saúde, com mangas longas, tecido 100% poliéster, gramatura 268g/m², na cor azul marinho, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, Logomarca da Prefeitura de Maraã estampada no bolso superior esquerdo em silk screen. Quantidade a ser definida por tamanhos: PP - P - M - G - GG - XGG, quando da solicitação do pedido, será apresentado à arte da logomarca e a definição do quantitativo.	Und	500	Nasser	R$ 34,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
04	**BATA**, longa, para profissionais de saúde(laboratório), com mangas longas e elásticos nos punhos, cores a definir, com três bolsos frontais, sendo: um na parte superior esquerda, e dois na parte inferior, tecido 100% poliéster, gramatura 268g/m², Logomarca da Prefeitura de Maraã estampada no bolso superior esquerdo em silk screen, tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG, quando da solicitação do pedido, será apresentado a arte da logomarca e a definição do quantitativo.	Und	300	Nasser	R$ 39,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
05	**BATA,** confeccionado em tecido 100% Poliéster gramatura 268 g/m², na cor azul marinho, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, bordado a logomarca da Prefeitura Municipal de Maraã no bolso superior a esquerda e na lateral braço direito (conforme arte atualizada quando da solicitação do pedido). Quantidade a ser definida por tamanhos PP – 10 / P – 20 / M – 30 / G – 30 / GG - 10, Definido quando da solicitação do pedido.	Und	200	Nasser	R$ 34,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
06	**BATA,** tecido tipo OXFORD, para profissionais de saúde, com mangas longas, cores a definir, com três bolsos frontais, sendo um na parte superior esquerda, e dois na parte inferior. Logomarca estampada no bolso superior esquerdo em silk screen. Quantidade a ser definida por tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG, quando da solicitação do pedido, será apresentado a arte da logomarca e a definição do quantitativo.	Und	200	Nasser	R$ 34,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
07	**TOALHA,** confeccionado em tecido 100% algodão, medindo 150cmX90cm, cor e logomarca a ser apresentado no ato da solicitação.	Und	200	Nasser	R$ 26,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
08	**BATA PARTURIENTE**, confeccionada com a parte frontal transpassada, com fio de amarrar para o lado em tecido 100% algodão (para uso hospitalar), na cor verde água, pantone 14-5420 TPX 170g/m², resistente ao uso e lavagem, com logomarca da prefeitura na parte frontal superior esquerda da bata em silk screen, nos tamanhos: M, G, GG e XG, EXG conforme a arte atualizada no ato da solicitação.	Und	500	Nasser	R$ 34,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
09	**CAPOTE/AVENTAL CIRÚRGICO, c**onfeccionado em tecido 100% algodão (para uso hospitalar), na cor verde, pantone 12-5505 TPX, com gramatura 170g/m², mangas longas, punho confeccionado em malha sanfonada, 100% algodão, confeccionada nos tamanhos: P, M, G, GG e XG, conforme a arte atualizada no ato da solicitação.	Und	200	Nasser	R$ 47,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
10	**CAMPO CIRÚRGICO DUPLO,** 80cm x 80cm; confeccionado em material brim cirúrgico 100% algodão na cor verde, pantone 18-5338 TPX.	Und	200	Nasser	R$ 24,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
11	**CAMPO CIRÚRGICO DUPLO**, 1m x 1m; confeccionado em	Und	200	Nasser	R$ 28,00	NASSER INDÚSTRIA E

	material brim cirúrgico 100% algodão na cor verde, pantone 18-5338 TPX.					COMÉRCIO LTDA
12	**CAMPO FENESTRADO MÉDIO,** material brim cirúrgico 100% algodão; 260g/m², tamanho 60cmx60cm, Fenestra 20cmx20cm cor: verde, pantone 18-5338 TPX.	Und	200	Nasser	R$ 18,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
13	**CAMPO FENESTRADO GRANDE,** material brim cirúrgico 100% algodão; 260g/m², tamanho 2,0m x 1,6m, Fenestra 30cmx30cm cor: verde, pantone 18-5338 TPX.	Und	300	Nasser	R$ 46,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
14	**CAMPO FENESTRADO PEQUENO,** material brim cirúrgico 100% algodão; 260g/m², tamanho 30cm x 30cm, Fenestra 8cmx8cm cor: verde, pantone 18-5338 TPX	Und	200	Nasser	R$ 11,90	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
15	**FRONHA DE MAYO,** material brim cirúrgico 100% algodão; tamanho 70cm x 50cm; cor: verde, pantone 13-5414 TPX, gramatura de 260g/m.	Und	200	Nasser	R$ 28,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
16	**CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES,** material brim cirúrgico 100% algodão; tamanho 75cm x 75cm; cor: verde, pantone 18-5338 TPX.	Und	300	Nasser	R$ 19,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
17	**CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES,** material brim cirúrgico 100% algodão; tamanho 1,30cm x 1,30cm; cor: verde, pantone 18-5338 TPX.	Und	300	Nasser	R$ 29,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
18	**LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR,** na cor branca, pantone 11.4800 TPX, 200 fios, 100% algodão, sem elástico, medindo 1,40 x 2,25 m, com serigrafia na parte central com o logotipo da Prefeitura, medindo aproximadamente 14 x 25 cm cada. Cores e logotipos a serem definidos, conforme arte, quando da solicitação do pedido.	Und	500	Nasser	R$ 46,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
19	**LENÇOL INFANTIL,** na cor branca, pantone 11.4800 TPX, 150 fios, 100% algodão, sem elástico, medindo 1m x 1 m, com serigrafia na parte central com o logotipo da Prefeitura, medindo aproximadamente 14 x 25 cm cada. Cores e logotipos a serem definidos, conforme arte, quando da solicitação do pedido.	Und	500	Nasser	R$ 27,00	NASSER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.2 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que queiram firmar contrato com fornecedor desta Ata de Registro de Preço deverão solicitar, via oficio, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD,** órgão gerenciador da presente Ata.

3.3 – Os objetos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.4 - Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.5 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO - SEMAD** face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

4.2.2 - convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 - convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, validade do registro não superior a um ano.

5.2 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5.3 – Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preço quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

6.1 - O preço constante da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete ao órgão gerenciador:

7.1.1 - Administrar a presente Ata;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

7.2 - Compete aos **ÓRGÃOS** e **ENTIDADESPARTICIPANTES** destinatários:

7.2.1 - Requisitar, via oficio, solicitar os equipamentos cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

7.2.2 - Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

7.2.3 - Efetuar o pagamento referente aofornecimento nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

7.3 - Compete ao **FORNECEDOR**:

7.3.1 - Fornecer durante 12 (doze) meses quando solicitados, a contar da assinatura e publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os objetos relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e **Nota de Empenho**, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

7.3.2 - Retirar a Nota de Empenho no prazo de até **05** (**cinco**) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

7.3.3 – a entrega dos objetos será de acordo com os termos do edital.

7.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador quanto ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

7.3.5 - Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.
7.3.6 - Ressarcir os prejuízos causados ao Município de Maraã ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O preço registrado poderá ser cancelado:
8.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
c) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;
d) Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;
e) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e
f) Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.
8.1.2 - Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30(trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.
8.2 - O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1- O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
10.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.
10.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.
10.4- Fica eleito o Foro da Comarca de Maraã - Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Maraã/AM, 11 de outubro de 2016.

BENEDITO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretária Municipal de Administração
SEMAD

Nasser Indústria e Comércio LTDA
FERNANDA ANDRADE
RG.: nº. 1209873-6 SSP/AM
CPF nº. 510.160.012-15

Publicado por:
Ariton Lopes Nogueira
Código Identificador:42F71740

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
REFORTIFICA O EDITAL 02/2016 DO CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

EDITAL Nº 02/2016 ABERTURA DE CONCURSO

I – *DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

1.1 O Município de Tefé, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, o Sr. **Jucimar de Oliveira Veloso**, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos dos quadros de pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, em especial ao disposto na lei orgânica do município de Tefé em conformidade com as Leis Municipais LEI COMPLEMENTAR Nº 102/2016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tefé/AM, e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR Nº. 103/2016 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Altera dispositivos da Lei Complementar nº 059/2013, de 06 de novembro de 2013 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação- PCCR do Município de Tefé e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR Nº 104/2016 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos dos Agentes Municipais de Trânsito do município de Tefé, e estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR Nº 105/2016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Guarda Civil Municipal e Vigias do Município de Tefé, e estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2016 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos específico da área da saúde do município de Tefé, e estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos, jornadas especiais e regime de plantão e dá outras providências.; LEI COMPLEMENTAR Nº 107/2016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e

Vencimentos dos Servidores Públicos do município de Tefé, e estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências, e suas alterações.
1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Tefé, ser prorrogado uma vez por igual período.
1.3. O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Comissão Examinadora **Instituto Abaré-Eté** (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental), e realizado no Estado do Amazonas, no Município de Tefé, conforme o Cronograma de atividades disposto neste Edital:

TABELA I– CARGOS OFERECIDOS

Cargos da Administração Geral e Assistência Social							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Rural / Urbana	50	3	53	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
Coveiro	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM CURSO NA ÁREA							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Artífice	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas.	**R$ 60,00**
Auxiliar de Almoxarifado	5	0	5	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo; Curso Livre de Informática Básica.	**R$ 60,00**
Auxiliar de Serviços Urbanos	8	0	8	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
Auxiliar de Fazendário	3	0	3	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
Auxiliar de Topógrafo	1	0	1	R$ 1.100,00	40 H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
Borracheiro	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área,	**R$ 60,00**
Carpinteiro	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área	**R$ 60,00**
Cozinheiro(a)	3	0	3	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
Eletricista	1	0	1	R$ 1.100,00	40 H	Nível Fundamental Completo; Certificado de Conclusão em Curso de Elétrica.	**R$ 60,00**
Encanador	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo, Curso de Habilitação na área	**R$ 60,00**
Motorista de Auto CNH A/B	3	0	3	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional nível A/B	**R$ 60,00**
Motorista de Auto CNH B/C	2	0	2	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional nível B/C	**R$ 60,00**
Motorista CNH D/E	2	0	2	R$ 1.200,00	40 H	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional, nível D/E	**R$ 60,00**
Marinheiro Fluvial	1	0	1	R$ 1.200,00	40 H	Nível Fundamental Completo e curso livre especifico na área	**R$ 60,00**
Pedreiro	1	0	1	R$ 968,00	40 H	Nível Fundamental Completo e curso de habilitação profissional	**R$ 60,00**
NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Agente Controle de Abastecimento	2	0	2	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Agente de Serviços Sociais	5	0	5	R$ 968,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Almoxarife	1	0	1	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Fiscal de Feiras e Mercados	2	0	2	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Fiscal de Obras	2	0	2	R$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Fiscal de Renda e Tributos	4	0	4	R$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo em Técnico em Contabilidade com Word e Excel	**R$ 80,00**
Fiscal de Terras	2	0	2	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Cuidador Social / Assistência Social	6	0	6	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Educador Social / Assistência Social	18	1	19	R$ 1.000,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Fiscal de Códigos e Posturas	5	0	5	R$ 1.200,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM CURSO NA ÁREA							
Mestre de Obras	1	0	1	R$ 980,00	40 H	Nível Médio Completo; Curso profissionalizante na área de construção civil	**R$ 80,00**
Operador de Sistema de TV	1	0	1	R$ 980,00	40 H	Nível Médio Completo; Curso nas áreas de áudio e vídeo, informática básica carga horaria de 80 hs	**R$ 80,00**
Locutor	1	0	1	R$ 980,00	40 H	Nível Ensino Médio Completo Curso de Locutor ou Locução expedido por órgão reconhecido pelo sistema de ensino	**R$ 80,00**
NÍVEL MÉDIO COMPLETO TÉCNICO- GERAL							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Técnico Administrativo	60	3	63	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Técnico Administrativo	**R$ 80,00**
Técnico Ambiental	2	0	2	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Completo; Habilitação Técnico Ambiental	**R$ 80,00**
Técnico de Contabilidade	1	0	1	R$ 1.600,00	40 H	Curso de Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	**R$ 80,00**
Técnico de Edificações e Obras	1	0	1	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Completo com Curso de Técnico em Edificações	**R$ 80,00**
Técnico em Florestal	1	0	1	R$ 1.100,00	40 H	Nível Ensino Médio Completo com Curso de Técnico Florestal	**R$ 80,00**
Técnico em Informática	3	0	3	R$ 1.100,00	40 H	Nível Ensino Médio Completo e Curso de Informática avançada e Curso de Manutenção em Computadores	**R$ 80,00**
Técnico em Nutrição	2	0	2	R$ 1.100,00	40 H	Nível Ensino Médio Completo ou Profissionalizante Completo ou Curso Técnico na área de nutrição	**R$ 80,00**
Técnico em Recursos Humanos	6	0	6	R$ 1.100,00	40 H	Nível Ensino Médio Completo ou Nível Ensino Médio Técnico Completo em Recursos Humanos ou Curso de Recursos Humanos ou equivalente de carga horaria mínimo de 20 hs	**R$ 80,00**
Técnico em Recursos Pesqueiros	1	0	1	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio completo e Curso em Técnico Pesqueiro, Técnico Ambiental ou equivalente	**R$ 80,00**
Técnico em Segurança do Trabalho	2	0	2	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Completo com Formação Técnica em Segurança do Trabalho ou curso específico na área	**R$ 80,00**
Topógrafo	1	0	1	R$ 1.800,00	40 H	Nível Médio Completo com Formação Técnica Específica ou Curso na Área	**R$ 80,00**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – GERAL							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Administrador	1	0	1	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo em Administração	**R$ 100,00**

Assistente Social	8	0	8	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo em Serviço Social	**R$ 100,00**
Auditor Fiscal	1	0	1	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis	**R$ 100,00**
Contador	1	0	1	R$ 5.000,00	40 H	Nível Superior Completo em Contador	**R$ 100,00**
Controlador Interno	1	0	1	R$ 5.000,00	40 H	Nível Superior Completo em Contabilidade, Economia e Administração	**R$ 100,00**
Educador Físico - Assistência Social	9	0	9	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo em Educação Física	**R$ 100,00**
Educador Social	9	0	9	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo em Pedagogia, Assistente Social	**R$ 100,00**
Engenheiro Civil	1	0	1	R$ 5.000,00	40 H	Nível Superior Completo em Engenharia Civil	**R$ 100,00**
Engenheiro de Pesca	1	0	1	R$ 3.400,00	40 H	Curso de Nível Superior em Engenharia de Pesca	**R$ 100,00**
Fisioterapeuta - Assistência Social	1	0	1	R$ 3.400,00	30 H	Curso de Nível Superior Completo	**R$ 100,00**
Nutricionista	2	0	2	R$ 3.400,00	40 H	Curso de Nível Superior em Nutrição	**R$ 100,00**
Pedagogo - Assistência Social	1	0	1	R$ 3.400,00	30 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Procurador Municipal	1	0	1	R$ 5.000,00	40 H	Nível Superior Completo Bacharel em Direito	**R$ 100,00**
Psicologo - Assistencia Social	3	0	3	R$ 3.400,00	40 H	Nível Superior Completo	**R$ 100,00**
Tecnologo em Sistemas e Rede de Computadores	1	0	1	R$ 2.800,00	40 H	Nível Superior Completo em Tecnólogo em Analise de Sistema, em Rede de Computadores ou correlatos.	**R$ 100,00**
Tecnólogo em Gestão Publica	1	0	1	R$ 2.800,00	40 H	Nível Superior Completo em Gestão Publica	**R$ 100,00**
Tecnólogo em Produção Pesqueira	1	0	1	R$ 2.800,00	40 H	Nível Superior Completo em Tecnólogo em Pesca	**R$ 100,00**
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – EDUCAÇAO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Rural	63	3	66	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana	97	6	103	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
Merendeira Zona Rural	37	2	39	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
Merendeira Zona Urbana	47	3	50	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – EDUCAÇAO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Vigia Escolar Zona Rural	25	2	27	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
Vigia Escolar Zona Urbana	20	2	22	R$ 968,00	30H	Nível Fundamental Completo	**R$ 60,00**
NÍVEL MÉDIO COMPLETO – EDUCAÇÃO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Instrutor de Informática	6	0	6	R$ 1.100,00	30 H	Nível Ensino Médio Completo Curso de Informática Avançada	**R$ 80,00**
Técnico Administrativo Zona Rural	9	1	10	R$ 1.100,00	30 H	Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo	**R$ 80,00**
Técnico Administrativo Zona Urbana	27	2	29	R$ 1.100,00	30 H	Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo	**R$ 80,00**
Técnico em PAR (Planos de Ações Articuladas)	2	0	2	R$ 1.600,00	30 H	Nível Ensino Médio Completo com curso de Informática Avançada	**R$ 80,00**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Bibliotecário	2	0	2	R$ 1.800,00	30 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Contador	1	0	1	R$ 5.000,00	40 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Fonoaudiólogo	4	0	4	R$ 3.400,00	30 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Nutricionista	2	0	2	R$ 3.400,00	30 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Psicólogo	4	0	4	R$ 3.400,00	40 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
Assessoria em Serviços Judiciários	1	0	1	R$ 1.800,00	30 H	Ensino Superior Completo	**R$ 100,00**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – EDUCAÇAO							
PROFESSOR: 6º ao 9º ANO / ZONA URBANA							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Língua Portuguesa	7	0	7	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras	**R$ 100,00**
Matemática	8	0	8	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Matemática	**R$ 100,00**
Ciências	7	0	7	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ciências	**R$ 100,00**
História	8	0	8	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em História	**R$ 100,00**
Geografia	9	0	9	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Geografia	**R$ 100,00**
Educação Física	20	1	21	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Educação Física	**R$ 100,00**
Língua Estrangeira Inglesa	6	0	6	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena Letras/Língua Inglesa	**R$ 100,00**
Educação Infantil	71	4	75	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: 1º ao 5º ANO / ZONA URBANA							
1º ao 5º Ano – E. F.	39	2	41	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO ESPECIAL / ZONA URBANA							
Tradutor em Libras/Intérprete em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa	2	0	2	R$ 1.170,00	20 H	Ens. Superior em Libras	**R$ 100,00**
Atendimento Educacional Especializado -AEE	16	1	17	R$ 1.170,00	20 H	Pedagogia/Normal Superior-Com formação na Área	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS - EJA / ZONA URBANA							
Professor EJA 1º Segmento (1º ao 5º ano)	7	0	7	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Normal Superior ou Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS - EJA 2º SEGMENTO-ÁREAS ESPECÍFICAS / ZONA URBANA							
Língua Portuguesa	10	0	10	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras	**R$ 100,00**
Língua Estrangeira Inglesa	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras/Língua Inglesa	**R$ 100,00**
Matemática	9	0	9	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Matemática	**R$ 100,00**
História	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em História	**R$ 100,00**
Ciências	5	0	5	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ciências Biológicas	**R$ 100,00**
Geografia	6	0	6	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Geografia	**R$ 100,00**
Educação Física	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ed. Física	**R$ 100,00**
ÁREA PEDAGÓGICA / ZONA URBANA							
Pedagogo	20	1	21	R$ 1.400,00	20 H	Lic. Plena em Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: 6º ao 9º ANO / ZONA RURAL							
Língua Portuguesa	24	1	25	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras	**R$ 100,00**
Matemática	23	1	24	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Matemática	**R$ 100,00**
Ciências	12	1	13	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ciências	**R$ 100,00**
História	13	1	14	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em História	**R$ 100,00**
Geografia	10	1	11	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Geografia	**R$ 100,00**
Educação Física	14	1	15	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Educação Física	**R$ 100,00**
Língua Estrangeira Inglesa	9	1	10	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena Letras/Língua Inglesa	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL / ZONA RURAL							
Educação Infantil	14	1	15	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia	**R$ 100,00**

PROFESSOR: 1º ao 5º ANO / ZONA RURAL							
1º ao 5º Ano – E. F.	53	3	56	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO ESPECIAL / ZONA RURAL							
Atendimento Educacional Especializado -AEE	18	1	19	R$ 1.170,00	20 H	Pedagogia/Normal Superior-Com formação na Área	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS - EJA / ZONA RURAL							
EJA: 1º Segmento	9	0	9	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS - EJA 2º SEGMENTO-ÁREAS ESPECÍFICAS / ZONA RURAL							
Língua Portuguesa	5	0	5	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras	**R$ 100,00**
Língua Estrangeira Inglesa	2	0	2	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Letras/Língua Inglesa	**R$ 100,00**
Matemática	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Matemática	**R$ 100,00**
História	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em História	**R$ 100,00**
Geografia	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Geografia	**R$ 100,00**
Ciências	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ciências	**R$ 100,00**
Ed. Física	4	0	4	R$ 1.170,00	20 H	Lic. Plena em Ed. Física	**R$ 100,00**
ÁREA PEDAGÓGICA / ZONA RURAL							
Pedagogo	11	1	12	R$ 1.400,00	20 H	Lic. Plena em Pedagogia	**R$ 100,00**
PROFESSOR: EDUCAÇÃO INDÍGENA / ZONA RURAL							
Professor Bilíngue: Kambeba	2	0	2	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia-Com Formação na Língua Indígena Especificada	**R$ 100,00**
Professor Bilíngue: Ticuna	3	0	3	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia-Com Formação na Língua Indígena Especificada	**R$ 100,00**
Professor Bilíngue: Kokama	2	0	2	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia-Com Formação na Língua Indígena Especificada	**R$ 100,00**
Professor Bilíngue: Kaixana	1	0	1	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia-Com Formação na Língua Indígena Especificada	**R$ 100,00**
Professor Bilíngue: Apurinã	1	0	1	R$ 1.170,00	20 H	Normal Superior/Pedagogia-Com Formação na Língua Indígena Especificada	**R$ 100,00**
Guarda Civil Municipal							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – GERAL							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Vigia	49	1	50	R$ 968,00	40 H	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**
NIVEL MÉDIO COMPLETO – GERAL							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Guarda Civil Municipal Masculino	80	2	82	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Guarda Civil Municipal Feminino	9	1	10	R$ 1.100,00	40 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Agentes Municipais de Trânsito							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Agentes Municipais de Trânsito Masculino	49	1	50	R$ 1.200,00	30 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Agentes Municipais de Trânsito Feminino	9	1	10	R$ 1.200,00	30 H	Nível Médio Completo	**R$ 80,00**
Cargos Saúde							
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM CURSO NA ÁREA							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Auxiliar de Consultório Dentário	7	0	7	R$ 980,00	30	Nível Fundamental Completo com Curso na Área	**R$ 60,00**
Auxiliar de Saúde Bucal	4	0	4	R$ 980,00	30	Nível Fundamental Completo com Curso na Área	**R$ 60,00**
Microscopista	18	1	19	R$ 1.100,00	40	Nível Fundamental Completo e Curso de Formação em Microscopia	**R$ 60,00**
NÍVEL MÉDIO COMPLETO – TÉCNICO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Técnico de Enfermagem	49	1	50	R$ 1.200,00	30	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem; Registro no Conselho Profissional	**R$ 80,00**
Técnico de Enfermagem com Especialidade em Enfermagem do Trabalho.	1	0	1	R$ 1.200,00	30	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Enfermagem com especialização em Saúde do Trabalho	**R$ 80,00**
Técnico de Enfermagem com Especialidade em Instrumentação Cirúrgica	6	0	6	R$ 1.200,00	30	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e curso de especialização em Instrumentação Cirúrgica	**R$ 80,00**
Técnico de Enfermagem com Especialidade em Urgência e Emergência	19	1	20	R$ 1.200,00	30	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e curso de especialização em Urgência e Emergência	**R$ 80,00**
Técnico de Enfermagem com Especialidade Obstetrícia	6	0	6	R$ 1.200,00	30	Nível Superior Completo de Enfermagem com especialização em obstetrícia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 80,00**
Técnico em Analise Clinica	29	1	30	R$ 1.100,00	20	Médio Completo; curso Técnico em Analise Clínica; Técnico em Patologia Clinica ou Técnico em Biodiagnostico em Nível médio	**R$ 80,00**
Técnico em Enfermagem com Especialidade em Eletroencefalograma	2	0	2	R$ 1.200,00	30	Ensino médio completo, curso de técnico em com especialização em eletroencefalograma	**R$ 80,00**
Técnico em Farmácia	7	0	7	R$ 1.100,00	40	Nível médio completo com curso tecnico em farmácia	**R$ 80,00**
Técnico em Imobilização Ortopédica	8	0	8	R$ 1.100,00	30	Ensino Médio Completo com Curso de Imobilização Ortopédica	**R$ 80,00**
Técnico em Nutrição	4	0	4	R$ 1.100,00	30	Médio Completo ou Médio Profissionalizante; Curso Técnico na área de nutrição	**R$ 80,00**
Técnico em Prótese Dentaria	2	0	2	R$ 1.100,00	30	Nível Médio Completo; Com curso de qualificação específica; Registro no Conselho Profissional.	**R$ 80,00**
Técnico em Radiologia	6	0	6	R$ 1.100,00	20	Ensino médio completo, curso de técnico em radiologia completo.	**R$ 80,00**
Técnico em Radiologia com Especialidade em Mamografia	3	0	3	R$ 1.100,00	20	Ensino médio completo, curso de técnico em radiologia completo com especialização em mamografia.	**R$ 80,00**
Técnico em Saúde Bucal	11	1	12	R$ 1.100,00	40	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo com Curso Técnico na Área	**R$ 80,00**
Técnico em Segurança do Trabalho	2	0	2	R$ 1.100,00	30	Médio Profissionalizante ou Médio Completo com Curso Técnico em segurança do Trabalho	**R$ 80,00**
Técnico em Vigilância em Saúde	29	1	30	R$ 1.100,00	40	Nível Médio completo com Curso de Vigilância Sanitária mínima de 20 horas	**R$ 80,00**
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
CARGO	**Vagas**	**PCD**	**Total de Vagas**	**Remuneração**	**Jornada de Trabalho**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
Assistente Social	6	0	6	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo em Serviço Social; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Bacharel em Saúde Coletiva / Sanitarista	4	0	4	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo com Diploma	**R$ 100,00**
Bioquímico	4	0	4	R$ 3.400,00	20	Nível Superior completo – Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica, ou Curso correlato	**R$ 100,00**
Cirurgião Dentista	8	0	8	R$ 3.400,00	20	Nível Superior Completo em Odontologia - Cirurgião	**R$ 100,00**

						Dentista; Registro no Conselho Profissional	
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	1	0	1	R$ 3.400,00	20	Nível Superior Completo em Odontologia com Especialização em Endodontia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Especiais	1	0	1	R$ 3.400,00	20	Curso Superior Completo em Odontologia com Especialização em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Cirurgião Dentista Especialista em Prótese Dentária	1	0	1	R$ 3.400,00	20	Nível Superior Completo em Odontologia com Especialização em Prótese Dentaria; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Educador físico em Saúde	3	0	3	R$ 2.400,00	30	Nível Superior Completo modalidade Educação Física	**R$ 100,00**
Enfermeiro Especializado com Especialização em Neonatologia	3	0	3	R$ 3.400,00	30	Nível superior completo em Enfermagem com especialização em Neonatologia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Enfermeiro Especializado com Especialização em Obstetrícia	5	0	5	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo de Enfermagem com especialização em obstetrícia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Enfermeiro Especializado com Especialização em Saúde da Família	9	1	10	R$ 3.400,00	40	Nível Superior completo em Enfermagem com especialização em saúde da família; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Enfermeiro Generalista	13	1	14	R$ 3.400,00	30	Nível Superior completo em Enfermagem; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Farmacêutico	2	0	2	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo em Farmácia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Fisioterapeuta	5	0	5	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo em Fisioterapia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Fonoaudiólogo	1	0	1	R$ 3.400,00	30	Nível Superior Completo em Fonoaudióloga; Registro no Conselho Profissional; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Médico Anestesiologista	1	0	1	R$ 15.000,00	40	Nível Superior Completo em Fonoaudióloga; Registro no Conselho Profissional; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Médico Cardiologista	1	0	1	R$ 15.000,00	40	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Cardiologia em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Cirurgião Geral	3	0	3	R$ 15.000,00	40	Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Cirurgia Geral em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Clínico Geral	7	0	7	R$ 12.000,00	40	Nível Superior Completo Curso de Medicina Especialização Clinico Geral em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Ginecologista	2	0	2	R$ 12.000,00	40	Nível Superior completo – curso de Medicina com Especialização Ginecologia em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Ortopedista	2	0	2	R$ 15.000,00	40	Curso Superior Completo em Medicina com Especialização em Ortopedia, em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Pediatra	2	0	2	R$ 15.000,00	40	Nível Superior Curso de medicina em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Psiquiatra	1	0	1	R$ 12.000,00	40	Nível Superior em Medicina com residência em psiquiatria em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Ultrasonografista	1	0	1	R$ 10.000,00	40	Nível Superior Completo em Medicina Especialização em Ultrassonografia, em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Médico Veterinário	1	0	1	R$ 3.400,00	40	Nível Superior com Graduação em Veterinária em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Nutricionista	2	0	2	R$ 3.400,00	30	Curso de Nível Superior em Nutrição	**R$ 100,00**
Pedagogo	1	0	1	R$ 2.100,00	20	Superior completo em Pedagogia; Registro no Conselho Profissional	**R$ 100,00**
Psicólogo	3	0	3	R$ 3.400,00	40	Nível Superior em Psicologia em nível de Pós-graduação	**R$ 100,00**
Terapia Ocupacional	1	0	1	R$ 2.400,00	30	Nível Superior Completo em terapeuta Ocupacional	**R$ 100,00**
Tecnólogo em Radiologia	1	0	1	R$ 2.800,00	20	Nível Médio completo com Curso de Técnico em Radiologia	**R$ 100,00**

Nota; a todos os cargos;

1.3.1. **PARA OS CARGOS DE PROFESSOR II DA ZONA RURAL –** A prova objetiva será composta de prova escrita e de prova oral de língua indígena (somente para professor de língua indígena), ambas eliminatórias, especificada a língua no ato da inscrição em que o candidato se propôs a concorrer ao **cargo de professor**, conforme quadro de professores anexo.

1.3.2. **PARA TODOS OS CARGOS** - Os candidatos que forem aprovados em todo o processo do concurso serão lotados na região para a qual concorreram, não podendo pedir remanejamento para outras comunidades, regiões ou para a sede municipal, salvo por conveniência da Administração Municipal, após certo período (estágio probatório), observada a regra específica para os professores.

1.3.3. **PARA OS CARGOS DE PROFESSOR –** O nomeado em razão deste concurso para o cargo de professor para a zona rural, somente poderá ser removido ou relotado em outra unidade escolar da mesma comunidade (região) onde originalmente lotado e somente após os 3 (três) anos de estágio probatório. Não se admitirá a remoção ou relotação para outra comunidade, regiões ou para a sede do Município.

1.3.4. Aos vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, serão acrescidas as vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Municipais e nas demais Leis citadas no subitem 1.1.

1.4. As descrições das atividades dos cargos encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;

1.5. O edital de convocação é parte complementar e poderá alterar ou retificar em parte este edital.

1.6. Os conteúdos programáticos para cada cargo estão previstos no Anexo II.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário local de Tefé-AM** e sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Eté;

1.8. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:

a) Primeira Etapa: Prova objetiva;

b) Segunda Etapa: Prova Prática, **para os cargos** constantes no item **VI – DAS PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório;

1.8.1. Para os Cargos de Nível Superior:

a) Terceira Etapa: Avaliação de Títulos de caráter classificatório;

1.8.2. Para os Cargos de Professor Educação Indígena, Nível Superior, Zona Rural:

a) Quarta Etapa: Prova objetiva oral na língua indígena especificada conforme o ato da inscrição.

1.9. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA II – DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO** do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;

1.10. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **TABELA II – DETALHAMENTO DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e mentais dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **Prefeitura Municipal de Tefé** será eliminado do Concurso Público.

II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

2.2. Para a posse no cargo em que aprovado, classificado e nomeado o candidato, ele deverá preencher os requisitos a seguir:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decretos Federais nºs 70.391/72 e 70.436/72.
b) possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no item I;
c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
e) no caso de guarda municipal, idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital (art. 10, inc. VII, da Lei federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014);
f) requisitos específicos aplicáveis a cada cargo, segundo a legislação individual de regência;
2.2.1. Não tomará posse o servidor que tiver sido condenado com fundamento na Lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou em razão de processo administrativo disciplinar com aplicação de pena de demissão de acordo com o regime jurídico único e a lei orgânica do Município de Tefé, ou nas normas congêneres da legislação da União Federal ou do Estado do Amazonas.
2.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação, previstos no ato de nomeação ou em listagem oficial do Município de Tefé-AM.
2.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
2.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.2 e os exigidos no ato de nomeação, observadas as aplicáveis disposições legais e regulamentares, perderá o direito à investidura no referido cargo.
2.6. Quanto aos candidatos inscritos, aprovados, classificados e nomeados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, aplicam-se ainda as regras dos subitens 5.5 a 5.9.1, 5.12 e 5.13 deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br** (dia e horário no cronograma em anexo)**,** observando o horário local do Município Tefé-AM as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico (www.institutoabare-**ete.com.br)**.
3.1.1. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;
3.1.2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a expressa aceitação das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;
3.2.1. O candidato deve efetuar o **pagamento** referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, inclusive pelo sítio do banco de preferência do candidato**, observado o disposto no subitem 3.3.4**, com vencimento para ate 24 horas após a emissão do boleto que é gerado no ato da inscrição;
3.2.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br**, através do *"link"* correlato ao **CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ**.
3.2.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
3.2.4. Não será admitido o pagamento do **BOLETO** da taxa de inscrição em Postos Expressos, pois não asseguram a identificação do pagamento no banco de dados da Instituição executora do concurso; será considerado inválido o pagamento feito em Postos Expressos, sob inteira responsabilidade do candidato;
3.2.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
3.2.5.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
3.2.6. Não serão aceitas, em hipótese nenhuma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: em cheque, via postal, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
3.2.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, bem como qualquer tipo de reembolso de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de candidatos.
3.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese nenhuma; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo e demais dados preenchidos;
3.4. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no item VI (para todos os cargos), observado o disposto no subitem 4.6.1, em caso de pedido de isenção de inscrição;
3.4.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo subitem 3.5 e, se constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas e comparecer às provas de apenas uma delas, ainda que ocorram no mesmo lugar e horário, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais;
3.4.2. Na ocorrência de fatos previstos no subitem 3.5.1, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
3.5. O **Instituto Abaré-Eté** e a **Prefeitura Municipal de Tefé,** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet 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;
3.6. Após 48 horas da realização de sua inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Abaré-Eté (área de candidatos)** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;
3.7. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Abaré-Eté** através do **e-mail**
sac@institutoabare-ete.com.br, para verificar o ocorrido, no prazo de dois dias úteis a contar da data do subitem 3.7;
3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de |Tefé** e ao **Instituto Abaré-Eté** o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
3.9. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que detectado posteriormente, implicara na imediata desclassificação do candidato.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas

Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e que tenha renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto;
4.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;
4.1.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;
4.1.3. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;
4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem anterior somente será realizado no período estipulado pelo instituto seguindo a data de acordo com cronograma via Internet por meio do endereço eletrônico
(www.institutoabare-**ete.com.br)**
4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;
4.3.1. Declaração falsa, além da exclusão do concurso, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;
4.3.2. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, podendo resultar em anulação da isenção deferida;
4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
4.5. Os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br** os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento (conforme cronograma);
4.6. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **deferida** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
4.6.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
4.6.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;
4.7 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção **indeferido** poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no cronograma anexo a este edital.
4.8. A **Prefeitura** e o **Instituto Abaré-Eté** eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas;
4.9. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido Lei Municipal nº 072/2014 de 19 de fevereiro de 2014, observado o disposto na Lei federal no7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
5.2. Em obediência ao disposto Lei Municipal de Tefé, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa portadora deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período das inscrições (**de acordo com cronograma**), via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Abaré-Eté**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ CONCURSO PÚBLICO - LAUDO MÉDICO",** localizado Rua Bagé, n° 1983, sala 01, Redenção, Manaus - AM, CEP 69047-390, a documentação a seguir:
a) Cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
b) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova; informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão;
c) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada nas letras "a" e "b" deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;
d) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada nas letras "a" e "b" deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada nas letras "a" e "b" deste subitem, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência. Este tempo adicional, em qualquer caso, limitar-se-á a, no máximo, 60 minutos, observado o disposto nos subitens 5.10, 7.2.2 e 7.11;
5.4.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no subitem 5.4, será considerada a data da postagem da correspondência;
5.4.2. O candidato portador de deficiência, ao escolher a vaga reservada a que pretende concorrer, deve considerar as peculiaridades do exercício profissional do cargo e a compatibilidade destas, ou não, com a sua limitação pessoal - física ou intelectual;
5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, quando nomeados, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **Prefeitura Municipal de Tefé**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;

5.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A **Prefeitura Municipal de Tefé --** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;
5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
5.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
5.12. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial - mais ampla ou mais profunda - ou total;
5.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99;
5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
5.16. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.
5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.
5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

VI –DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	**FASE**	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**N. DE ITENS**
PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**1ª**	**Objetiva**	**Português**	**8**
			Matemática	**6**
			Conhec. Gerais	**6**
			Conhec. Específicos	**10**
TOTAL DE QUESTÕES				**30**
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	**FASE**	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**N. DE ITENS**
PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	**1ª**	**Objetiva**	**Português**	**8**
			Matemática	**6**
			Conhec. Gerais	**6**
			Conhec. Específicos	**10**
TOTAL DE QUESTÕES				**30**
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA/ CURSO TÉNICO				
CARGOS	**FASE**	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**N. DE ITENS**
PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL NÍVEL MEDIO COMPLETO/ CURSO ESPECÍCO NA ÁREA/ CURSO TÉCNICO	**1ª**	**Objetiva**	**Português**	**10**
			Matemática	**6**
			Conhec. Gerais	**6**
			Raciocínio lógico	**6**
			Conhec. Específicos	**12**
TOTAL DE QUESTÕES				**40**
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (EXETO EDUCAÇÃO)				
CARGOS	**FASE**	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**N. DE ITENS**
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXETO EDUCAÇÃO)	**1ª**	**Objetiva e Títulos**		
			Português	**10**
			Conhec. Gerais	**08**
			Raciocínio lógico	**06**
			Conhec. Específicos	**26**
TOTAL DE QUESTÕES				**50**
ENSINO SUPERIOR COMPLETO (EDUCAÇÃO)				
CARGOS	**FASE**	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**N. DE ITENS**
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)	**1ª**	**Objetiva e Títulos**		
			Português	**10**
			Conhec. Gerais	**6**
			Raciocínio lógico	**6**
			Conhec. Específicos	**28**
TOTAL DE QUESTÕES				**50**
CARGOS	**Fase**	**Prova**	**CONTEÚDO**	**Nº de Itens**
PROFESSOR II (ZR) EDUCAÇÃO ÍNDIGENA	**2ª**	**Oral (Idioma)**	**Prova oral na língua indígena, de acordo com a região especificada conforme inscrição**	**1**

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas: **Objetiva** para todos os cargos e **Prática** para os cargos citados no quadro de provas acima.
6.2. Das Provas objetivas constarão: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Raciocínio logico, Conhecimentos Específicos, além da prova oral, segundo o cargo. Elas versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.
6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no item VIII, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (ESCRITA E ORAL) E PRÁTICAS

7.1. As provas objetivas escritas serão realizadas na cidade de **TEFE** na **data previstas conforme Cronograma em anexo**;
7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Tefé**, o **Instituto Abaré-Eté** reserva-se do direito de selecionar outra data para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da **Prefeitura e Câmara Municipal de Tefé,** e através da Internet no endereço **www.institutoabare-ete.com.br**, acompanhando cronograma anexo a este edital;
7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 7.2;
7.3. As correções de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser solicitadas no dia de aplicação das provas;
7.4. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Abaré-Eté**, através do e-mail: **contato@institutoabare-ete.com.br,** com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
7.4.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
7.4.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoabare-ete.com.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes do Edital.
7.4.3. O candidato que não entrar em contato com o Instituto no prazo mencionado no subitem 7.4 será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
7.5. O candidato deverá comparecer aos locais designados para as provas, objetiva (escrita e oral) e prática, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da abertura dos portões munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97);
c) para a prova objetiva, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
d) para todas as provas práticas, o candidato deverá comparecer com roupa apropriada segundo a atividade a ser desenvolvida;
e) para a prova prática de guarda municipal (Teste de Aptidão Física – TAF), no dia designado, o candidato apresentará ainda o atestado médico nominal, expedido por seu Cardiologista, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do profissional atestador e a sua especialidade, em que certifique especialmente estar o candidato Apto para realizar esforço físico ou atividade similar, levando em consideração os exercícios a serem realizados no Teste de Aptidão Física previsto neste Edital;
7.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
7.5.3. 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 (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
7.5.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
7.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
7.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
7.5.6. Não poderá realizar a prova prática, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso;
a) O candidato que se apresentar com a vestimenta inadequada
b) Ou, no caso específico da prova prática para guarda municipal, deixar de apresentar atestado médico ou não apresentá-lo conforme especificado;
7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Abaré-Eté** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;
7.7.1. A inclusão de que trata o subitem 7.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Abaré-Eté** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 7.7, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
7.7.3. No dia da realização das provas, NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato:
a) entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
b) portar e usar celular e/ou demais aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, óculos com câmera, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros, etc.;
7.7.3.1. Os candidatos que estiverem portando os equipamentos referidos na letra "b" subitem 7.7.3 não terão a cesso as dependências dos locais de prova;
7.7.3.2. Na ocorrência do descumprimento do subitem 7.7.3, durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.7.4. O **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
7.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas máquinas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
7.11. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.5;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.12;
7.14.5. For surpreendido, durante a prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, durante sua realização, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
7.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
7.20.1. Se tiver intenção de recorrer do resultado desta fase, o candidato terá acesso aos textos das provas virgens no site do concurso quando da publicação do gabarito; poderá ainda utilizar-se, como orientação, das anotações que tiver feito no Caderno de Questões individual que tiver levado consigo;
7.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

8.1. **A PROVA OBJETIVA ESCRITA** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-ão duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for igual ou maior que cinco;
8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
8.6. **A PROVA PRÁTICA**, para os cargos em que exigida, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva e seguira a ordem de chamada de acordo com a classificação dos candidatos na prova objetiva.
8.6.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, visa a aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de certos cargos previstos neste Edital e será aplicada apenas ao candidato aprovado na Prova Objetiva.
8.6.2 A Prova Prática será valorada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 12 (doze); os demais candidatos estarão eliminados do concurso.
8.6.3. Ao final da prova prática, o candidato validará sua avaliação com sua assinatura na mesma.
8.6.4. Se tiver intenção de recorrer do resultado desta fase, o candidato poderá solicitar sua folha de avaliação padrão através de e-mail divulgado no site site do concurso e deverá ainda utilizar-se da sua folha de avaliação individual que tiver levado consigo.
8.7. Para os cargos de Professor Educação Indigna da Zona Rural do Município, uma vez aprovado o candidato na prova objetiva escrita, será submetido a **PROVA OBJETIVA ORAL**, mediante prévia convocação por Edital.
8.7.1. A prova objetiva oral consistirá na tradução de texto em português para a língua indígena da opção do candidato (manifestada por ocasião da inscrição).
8.7.1.2. O texto para cada candidato será escolhido por sorteio pelos examinadores.
8.7.2. O texto, indicado pela Comissão, terá de três a oito linhas impressas em papel A4, fonte Times New Roman, tamanho 12.
8.7.2.1 O candidato terá uma única tentativa, sem interrupções, para a realização da prova. Não serão permitidas pausas na reprodução do texto fornecido pelos examinadores.
8.7.3. A avaliação será feita por ao menos dois examinadores; havendo divergência na interpretação da tradução, um terceiro examinador será chamado para reexaminar a manifestação oral do candidato e desempatar (única situação em que poderá haver uma segunda tentativa de tradução).

8.7.3.1. A prova objetiva oral será valorada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 12 (doze); os demais candidatos estarão eliminados do concurso.
8.7.3.2. Os critérios de avaliação serão: fluência (clareza e coesão da tradução, considerado o intervalo de tempo), coerência (adequação semântica, sintática e pragmática), vocabulário (riqueza expressional e adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo) e fidelidade (equivalência textual e contextual entre as línguas, respeitadas a compreensão da expressão pelos falantes de ambas – português e língua indígena de opção).
8.7.4. Não será permitida a troca da língua escolhida pelo candidato por ocasião da inscrição no concurso.
8.7.5. Será excluído do concurso o candidato que se recusar a se submeter à prova oral na língua compatível com a calha de rio em que lotado o cargo a que estiver especificamente concorrendo.
8.8. No dia da prova oral, com a antecedência de pelo menos 30 minutos do horário marcado, o candidato comparecerá ao local de prova e será conduzido a uma sala isolada, sem comunicação com a sala onde será realizada a prova oral, na qual todos os candidatos aguardarão o chamamento individual dos examinadores para a realização da prova oral, observadas as restrições de comportamento previstas nos subitens 7.7.3 a 7.7.3.2 e 7.14.
8.8.1. Os candidatos poderão deixar o local à medida que se submeterem à prova oral, igualmente sem terem qualquer comunicação com o grupo de candidatos que ainda estiverem aguardando na sala reservada.
8.9. O edital de convocação para a prova oral disciplinará a distribuição dos candidatos por dias, horários específicos e locais de prova, se necessário, considerando ainda a quantidade de pessoas por língua a ser examinada.
8.9.1. Não serão aplicadas provas orais em local, data ou horário diferentes dos predeterminados.
8.10. A sessão de provas será pública, limitada a permanência das pessoas em geral ao espaço das salas de provas e mediante respeito ao ambiente do concurso. Os ouvintes não poderão se manifestar de forma alguma.
8.11. O ponto concedido por questão eventualmente anulada em qualquer das provas, ainda que em razão de recurso, será atribuído a todos os candidatos.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas para os cargos de nível superior,** conforme este Edital;
9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados, EXCLUSIVAMENTE,** via Sedex ou carta com AR direcionada ao **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – ABARÉ-ETÉ,** identificando no envelope **REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ CONCURSO PÚBLICO – TÍTULOS,** Endereço: Rua Bagé, N.1983, sala 01, Bairro: Redenção – Manaus-Amazonas CEP: 69.047-390, **em data que será divulgada no edital de convocação após a divulgação do resultado das provas objetivas.**
9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso.
9.3. Os títulos deverão ser acondicionados dentro de envelope lacrado, contendo os documentos a serem apresentados em cópia reprográfica autenticada e ainda o formulário-resumo de entrega, conforme modelo disponível no Anexo V, deste Edital;
9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado;
9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidas por Instituição Oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
9.5. Os cursos deverão estar autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes;
9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;
9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;
9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem da tabela do subitem 9.11;
9.9. **Apresentado mais de um título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;**
9.10. A prova de títulos terá caráter **classificatório**;
9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
Mestrado - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) - com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato, aprovado em cada fase, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva (somando a prova oral, se for o caso) acrescido dos pontos obtidos na Prova Prática e na Prova de Títulos, quando houver.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo e, se for o caso, por zona, por localidade, por calha de rio e por área de conhecimento (cargo de Professor).
10.3. Em cada caso do subitem 10.2, serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Tefé** divulgado na internet no endereço eletrônico
www.institutoabare-ete.com.br e dele caberá recurso nos termos deste Edital.
10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura Municipal** e da **Câmara Municipal de Tefé** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Abaré-Eté**.
10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova prática, quando houver;
10.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova objetiva oral, quando houver;
10.7. Persistindo o empate, será feito sorteio, mediante convocação dos candidatos envolvidos, em sessão pública perante a Comissão do Concurso.
10.8. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Qualquer interessado, indicando nome, RG, CPF e endereço completo, inclusive de e-mail, poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação no prazo improrrogável de 02 dias contados do início das inscrições, exclusivamente por meio do **e-mail:**
contato@institutoabare-ete.com.br.
11.1.1. O **Instituto Abaré-Eté** e a **Prefeitura Municipal de Tefé** responderão à impugnação ou recurso de acordo data estabelecida no cronograma.
11.1.2. Se da resposta ao recurso ou impugnação previsto no subitem 11.1 resultar alteração substancial das regras deste Edital, o prazo de inscrições dos cargos específicos que tenham sido atingidos será reposto na medida do período já ultrapassado.
11.1.3. Não será objeto de recurso posterior (subitens 11.2 e 11.3) a matéria já suscitada em impugnação ou recurso previsto neste subitem 11.1
11.1.4. Vencido o prazo do subitem 11.1, fica o candidato vinculado ao presente Edital na forma do subitem 3.1.2.
11.2. Será admitido recurso quanto à divulgação da lista de isenções, da lista de portadores de necessidades especiais, das provas objetivas (escrita e oral), das provas práticas, da divulgação dos gabaritos, dos títulos e da publicação do resultado provisório, inclusive dos desempates;
11.2.1. Deve ser interposto um recurso em separado para cada questão que o candidato pretenda impugnar.
11.2.2. Se no mesmo recurso houver argumentação sobre mais de uma questão impugnada, somente o primeiro questionamento será examinado.
11.3. Os recursos previstos no subitem 11.2 serão interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem ou do edital a ser impugnado.
11.4. Não serão apreciados os recursos interpostos na forma do subitem 11.2:
a) que não se refiram especificamente aos eventos indicados nos subitens 11.2 e 11.3;
b) em momento destinado a evento diverso do questionado;
c) fora do prazo estabelecido (subitem 11.3);
d) sem fundamentação lógica e consistente;
e) com argumentação idêntica à de outros recursos anteriores;
f) contendo matéria que deveria ter sido objeto de recurso ou impugnação previstos no subitem 11.1;
g) em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no subitem 11.2.
11.6. Os recursos listados no subitem 11.2 deverão ser interpostos exclusivamente por meio do **e-mail:**
contato@institutoabare-ete.com.br, através do formulário-modelo do anexo IV deste Edital, citando-se apenas:
a) o número de inscrição do candidato;
b) a indicação de que se trata de recurso contra o concurso da **Prefeitura Municipal Tefé**
11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
11.7. O **Instituto Abaré-Eté** e a **Prefeitura Municipal de Tefé** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
11.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, observada o disposto no subitem 8.11.
11.10. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.9.
11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
11.12. O **Instituto Abaré-Eté**, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão impugnações adicionais.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do concurso será feita pelo Prefeito Municipal de Tefé com base nas listagens e demais informações prestadas pelo Instituto Abaré-Eté sobre o resultado final de cada cargo ou conjunto de cargos, na medida em que forem apresentadas; de modo que poderá não haver um único ato de homologação, contando-se os prazos de validade a partir de cada homologação individualizada.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
13.1.2. O candidato deverá estar ciente de que, no ato da convocação, deverá preencher as condições especificadas em Lei e previstas no item II deste Edital.
13.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital e na legislação específica.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede de **Prefeitura Municipal** e da **Câmara Municipal de Tefé**, bem como constarão no *site* do **Instituto Abaré-Eté**.
14.2. As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado pelos meios aqui previstos, respeitados os prazos mínimos e condições para garantir a adequada participação dos interessados;
14.3. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante o **Instituto Abaré-Eté**, situado Rua Bagé, n° 1983, sala 01, Redenção, Manaus - AM, CEP 69047-390, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Tefé (Secretaria Municipal De Administração)**.

14.3.1. A **Prefeitura Municipal de Tefé** e o **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros;
14.4. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso.
14.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
14.6. A **Prefeitura Municipal de Tefé** e o **Instituto Abaré-Eté** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
14.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Abaré-Eté**.
14.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Tefé-AM** e pelo **Instituto Abaré-Eté**.
14.9. Nem a **Prefeitura Municipal de Tefé** nem o **Instituto Abaré-Eté** emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprová-la.
14.10. Todos os documentos apresentados ficarão depositados com o Município de Tefé, ao dispor do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, pelo prazo de validade do concurso, inclusive, se prorrogado.

Prefeitura Municipal de Tefé, 25 de Outubro de 2016.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

ANEXO I –REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR CARGO

Cargos da Administração Geral / Assistência Social	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Rural / Urbana	Compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Tefé, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições.
Coveiro	Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, facilidade de lidar com as pessoas, disposição, raciocínio rápido, capacidade de organização, capacidade de observação.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Artífice	Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.
Auxiliar de Almoxarifado	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos internos e externos.
Auxiliar de Serviços Urbanos	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo à limpeza e conservação de logradouros públicos.
Auxiliar de Fazendário	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos.
Auxiliar de Topógrafo	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos de topógrafo.
Borracheiro	Desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.
Carpinteiro	Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.
Cozinheiro(a)	Compreende o cargo que se destina a cozer alimentos, executando serviços na cozinha, nas diversas unidades da prefeitura.
Eletricista	Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública.
Encanador	Atividades de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações de alta ou baixa pressão.
Motorista de Auto CNH A/B	Compreende as motos e os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista de Auto CNH B/C	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista CNH D/E	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e de Passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista Fluvial Prático	Compreende os cargos que se destinam a dirigir embarcações e lanchas de pequeno porte de equipes de trabalho nas áreas ribeirinhas do município e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Pedreiro	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
CARGO	**ATRIBUIÇOES**
Agente Controle de Abastecimento	Compreende os cargos que se destinam a organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da central de abastecimento.
Agente de Serviços Sociais	Atividades de organização e participação em serviços sociais em geral.
Almoxarife	Compreende os cargos que se destinam a organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura.
Fiscal de Feiras e Mercados	Compreende os cargos que executa a recepção, estocagem, distribuição, movimentação e controle de material em grandes pátios, observando as normas e instruções do órgão publico, para obter uma sincronia
Fiscal de Obras	Fiscalização de obras municipais e particulares aplicação de multas e embargos.
Fiscal de Renda e Tributos	Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
Fiscal de Terras	Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ás terras públicas e particulares, bem como a ocupação do solo e ordenamento urbano.
Cuidador Social / Assistência Social	Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência.
Educador Social / Assistência Social	Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário.
Fiscal de Códigos e Posturas	Fiscalização, verificando se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes, além de assegurar a observância dos padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto das edificações.
CARGO	**ATRIBUIÇOES**
Mestre de Obras	Supervisiona, administra e coordena os trabalhos dos setores subordinados, cuidando para que se cumpram as programações da produção, distribuindo atribuições, policiando e cobrando desempenhos.
Operador de Sistema de TV	Opera, maneja e controla equipamentos e aparelhos destinados à gravação e reprodução de som e imagem, bem como instala o sistema necessário às exigências técnicas da produção.
Locutor	Divulgam notícias, anúncios, textos publicitários e acontecimentos em geral, procedendo à leitura dos mesmos segundo roteiro, para manter informado o público ouvinte e telespectador:
CARGO	**ATRIBUIÇOES**
Técnico Administrativo	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.
Técnico Ambiental	Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuando nas áreas de educação ambiental, saneamento e melhoria do

	meio ambiente;
Técnico de Contabilidade	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura
Técnico de Edificações e Obras	Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil.
Técnico em Florestal	Organiza, supervisiona e controla as atividades de um estabelecimento rural de exploração mista, provendo os recursos humanos e materiais necessários e analisando resultados, para assegurar a normalidade e o rendimento dos trabalhos:
Técnico em Informática	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
Técnico em Nutrição	Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista, Assessorar nas atividades de Nível, pesquisa e extensão
Técnico em Recursos Humanos	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva o maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.
Técnico em Recursos Pesqueiros	Desenvolver, elaborar e executar projetos na área de desenvolvimento dos recursos pesqueiros.
Técnico em Segurança do Trabalho	Supervisionar as atividades ligadas á segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.
Técnico em topografia	Executar serviços de engenharia na área da Geodésia e Topografia.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.
Assistente Social	Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.
Auditor Fiscal	Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação
Contador	Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.
Controlador Interno	Acompanhar as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado, envolvendo o Município. Controla os recursos e as atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.
Educador Física - Assistência Social	Realizar trabalho educativo na área de saúde, que consiste em visitar residências e escolas para orientar famílias, escolares ou doentes quanto a higiene pessoal ((banhos), escovação de dentes, corte de unhas etc); prescrição medica e dietas.
Educador Social	Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos.
Engenheiro Civil	Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Engenheiro de Pesca	Planejar, coordenar, executar intervenção técnico-científica em aquicultura, pesca e tecnologia do pescado, bem como em atividades na área de biotecnologia e demais serviços voltados à aquicultura e pesca.
Fisioterapeuta - Assistência Social	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar
Nutricionista	Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
Pedagogo - Assistência Social	Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.
Procurador Municipal	Representar o Município de Tefé em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Tefé seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir.
Psicólogo - Assistencia Social	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.
Tecniologo em Sistemas e Rede de Computadores	executar tarefas inerentes à área de informática.
Tecnólogo em Gestão Publica	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas diversas áreas; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.
Tecnólogo em Produção Pesqueira	**:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.
Cargos da Educação	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Auxiliar de Serviços Gerais	compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Tefé, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições
Merendeira	Atividades de natureza repetitiva, relacionada ao preparo de alimentos rápidos nas escolas e nos estabelecimentos de atendimento à criança e idosos.
CARGO	**ATRIBUIÇOES**
Vigia Escolar	Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de edifício de apartamentos, comercial e outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Auxiliar Administrativo	Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos. Descrição Detalhada das Tarefas: Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilógrafos; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos; trabalhar em recepções e executar atribuições
Motorista Transporte Escolar Terrestre Categoria D	compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Motorista Fluvial - Prático	compreende os cargos que se destinam a dirigir embarcações e lanchas de pequeno porte de equipes de trabalho nas áreas ribeirinhas do município e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Instrutor de Informática	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Técnico Administrativo	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.
Técnico Agrícola	Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Assistente Jurídico	Executar trabalhos de auxílio no departamento jurídico da empresa, de certa complexidade verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução em processos judiciais.
Bibliotecário	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador	Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.
Fonoaudiólogo	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
Nutricionista	Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
Psicólogo/ Assistente social	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.
Técnico em PAR (Planos de Ações Articuladas)	Gestão Educacional; Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar; Práticas Pedagógicas e Avaliação; Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Pedagogo	Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

Professor Nível I	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Professor Nível II	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Professor de Educação Especial	Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braile e libras, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.
Professor Educação de Jovens e Adultos	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Professor de Educação Indígena	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Professor de Educação Infantil	Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno responsável por planejar o trabalho docente. Transmitir conhecimentos teóricos e práticos para alunos do ensino fundamental e médio ou profissionalizante. Avaliar a aprendizagem e o ensino.
Cargos da Guarda Civil Municipal	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Vigia	Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais, preenchimento do livro de ocorrências e passagem do serviço, zelar e cuidar do material de trabalho.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Guarda Civil Municipal Masculino	Execução de atividades de natureza simples e de conflito, repetitivas, manuseio de equipamentos de segurança e armamento não letal que exijam treinamento especializado constante e supervisão. Deve manifestar iniciativa e liderança. Atividades sob a supervisão direta de um chefe. Ter condições de atuação isolada em face de experiência adquirida.
Guarda Civil Municipal Feminino	Execução de atividades de natureza simples e de conflito, repetitivas, manuseio de equipamentos de segurança e armamento não letal que exijam treinamento especializado constante e supervisão. Deve manifestar iniciativa e liderança. Atividades sob a supervisão direta de um chefe. Ter condições de atuação isolada em face de experiência adquirida.
Cargos Agentes Municipais de Transito	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agentes Municipais de Trânsito Masculino	Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Tefé, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinente**s**
Agentes Municipais de Trânsito Feminino	Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Tefé, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;
Cargos da Saúde	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Auxiliar de Consultório Dentário	Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.
Auxiliar de consultório Dentário	Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Técnico de Enfermagem	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes do município, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.
Técnico de Enfermagem com Especialidade em Instrumentação Cirúrgica	Atividades junto à equipe cirúrgica, aplicando métodos e norma de conduta especifica utilizada na instrumentação cirúrgica.
Técnico de Enfermagem com Especialidade em Urgência e Emergência	Atividades junto à vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas, aplicando métodos e norma de conduta especifica utilizada na instrumentação cirúrgica.
Técnico de Enfermagem com Especialidade Obstetrícia	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes do município, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.
Técnico em Analise Clinica	Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes.
Técnico em Enfermagem com Especialidade em Eletroencefalograma	Preparar materiais e equipamentos para exames e Eletroencefalograma, Mamografia e outros.
Técnico em Farmácia	Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Organização da sala de Imobilizações; Preparo do paciente para o procedimento; Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; Aparelhos gessados circulares; Goteiras gessadas; Esparadrapagem; Enfaixamento; Tração cutânea; Colar cervical; Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; Salto ortopédico; Modelagem de coto; Fender e frisar o aparelho gessado; Abertura de janelas no aparelho gessado.
Técnico em Nutrição	Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Prótese Dentaria	Confeccionar e reparar próteses dentárias
Técnico em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, e outros.
Técnico em Saúde Bucal	: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Segurança do Trabalho	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
Técnico em Vigilância em Saúde	Executar ações de orientação, controle, vigilância, prevenção e investigação, ou ações de caráter epidemiológico para todos os casos suspeitos de doenças de notificação compulsória que se fizerem necessários de acordo com as políticas públicas referentes à legislação de saúde pública e sanitária e auxílio às ações executadas.
Tecnólogo em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Supervisionar os técnicos entre outras funções correlatas.
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Assistente Social	Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.
Bacharel em Saúde Coletiva / Sanitarista	Atuar nos sistemas e serviços de saúde desenvolvendo ações de planejamento, programação físico-financeira, gestão e avaliação de serviços e ações de vigilância à saúde objetivando a promoção, prevenção, controle e erradicação de doenças ou agravos.
Bioquímico	Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
Cirurgião Dentista	Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover a recuperação da saúde bucal em geral.
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Especiais	: Atender, examinar, diagnosticar, aplicar anestesia, tratar dentes e cavidade bucal dos pacientes; atender pacientes especiais em hospital, quando necessário; prescrever medicamentos de uso interno e externo; empreender campanhas de orientação e esclarecimento de higiene bucal; tratar e descartar resíduos de materiais utilizados; elaborar relatórios, emitir laudos e pareceres técnicos, referente sua especialidade.
Cirurgião Dentista Especialista em Prótese Dentária	Atender, examinar, diagnosticar, prescrever medicamentos de uso interno e externo e encaminhar ao atendimento médico os casos que forem necessários; empreender campanhas de orientação e esclarecimentos de higiene bucal; tratar e descartar resíduos de materiais utilizados; elaborar relatório, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
Educador físico em Saúde	Realizar trabalho educativo na área de saúde, que consiste em visitar residências e escolas para orientar famílias, escolares ou doentes quanto a higiene pessoal ((banhos), escovação de dentes, corte de unhas etc.); prescrição medica e dietas.
Enfermeiro Especializado com Especialização em Neonatologia	Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde em recém-nascidos e nas áreas de neonatologia.
Enfermeiro Especializado com Especialização em Obstetrícia	Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto.
Enfermeiro Especializado com Especialização em Saúde da Família	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; supervisionar, coordenar e realizar atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e atividades correlatas.
Enfermeiro Generalista	Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistências, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Farmacêutico	Manipulação, estocagem e analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração.
Fisioterapeuta	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
Fonoaudiólogo	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
Médico Anestesiologista	Faz anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas.
Médico Cardiologista	Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.
Médico Cirurgião Geral	Realiza intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.
Médico Clínico Geral	Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões (quando se aplicar), avaliando o estado de saúde dos pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado, devendo seguir os padrões da ética profissional.
Médico Ginecologista	Atividades de nível superior que envolva atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher.
Médico Ortopedista	O Médico Ortopedista tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua função, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
Médico Pediatra	Prestar assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo; realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, medir e pesar a criança, para comparar com exames anteriores; prevenir e tratar possíveis enfermidades; orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanhar seu desenvolvimento; auxiliar os pais na formação da criança, tanto fisicamente quanto biologicamente; garantir o bem estar e a saúde da criança, visando a prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido.
Médico Psiquiatra	Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Executar outras tarefas correlatas.
Médico Ultrasonografista	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade em ultrassonografia e demais atividades inerentes ao cargo.
Médico Veterinário	Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina Veterinária.
Microscopista	Elaborar e manter atualizado o relatório de consumo de material de laboratório e de manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâmina examinadas, treinar e atualizar microscopistas e executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
Odontólogo	Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal.
Pedagogo Em saúde	Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Psicólogo	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.
Terapia Ocupacional	Desenvolver e estimular a área perceptiva dentro do seu quadro clínico, patológico, visando à independência do paciente nas suas atividades de vida prática e diária, de acordo com suas condições físicas e mentais.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Português
Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e Antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

Matemática
Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Fracionários: Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. Números Decimais: Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação.

Conhecimentos Gerais
Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; História e Geografia do Município de TEFÉ. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFÉ, Estatuto do Servidor de TEFÉ.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ZR/ZU) GERAL - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ZR/ZU) EDUCAÇAO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MERENDEIRA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

VIGIA ESCOLAR - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

COVEIRO -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; Exumação; O enterro; Edificações.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

VIGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Português
Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1° e 2° grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFÉ. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFÉ, Estatuto do Servidor de TEFÉ.

ARTIFICE- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de artífice.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

AUXILIARDE ALMOXARIFADO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções de patrimônio. Carga e descarga. Incorporações orçamentárias. Incorporações extraorçamentárias. Compras por restos a pagar. Retorno ao estoque. Produção. Doação. Sobra de estoques. Arredondamentos. Indenizações e reposições. Diferencial de incorporação. Transferências e cessões. Permuta. Valorização de bens. Outras incorporações. Descargas do almoxarifado e do patrimônio: Consumo. Perdas. Alienação no serviço público. Tipos de inventários físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação carga.

AUXILIARDE SERVIÇOS URBANOS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. Conhecimento de materiais de limpeza e respectiva utilização. Conhecimentos das normas de desinfecção, higienização e limpeza: uso de materiais específicos destinados à limpeza de diferentes ambientes e equipamentos. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. Conhecimentos da técnica de varrição.
Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. Noções de controle de material de uso nas tarefas. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Noções de primeiros socorros.

AUXILIARDE FAZENDÁRIO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Constituição Federal - Título VI - Capítulo I: Do Sistema Tributário Nacional. CTN :1. Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. 2. Legislação Tributária. 3. Leis Complementares. 4. Leis Ordinárias. 5. Medidas Provisórias. 6. Leis Delegadas. 7. Tratados e Convenções Internacionais. 8. Decretos Legislativos do Congresso Nacional. 9. Resoluções do Senado Federal. Decretos. Normas Complementares. 10. Vigência. 11. Aplicação. 12. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 13. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. 14. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 15. Fato Gerador. 16. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. 17. Capacidade Tributária. 18. Domicílio Tributário. 19. Responsabilidade Tributária: Conceito. Responsabilidade dos Sucessores, de Terceiros e por Infrações. 20. Crédito Tributário. 21. Conceito. 22. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. 23. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades. 24. Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. 25. Pagamento Indevido. 26. Exclusão do Crédito Tributário. 27. Isenção. 28. Anistia. 29. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 30. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

AUXILIARDE TOPÓGRAFO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS
Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; aplicações da topografia. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsoide, geoide. Unidades de medida: angular, linear e superficial. Escalas - conversões. Orientações topográficas: rumo, azimute, declinação magnética e convergência meridiana. Coordenadas terrestres: UTM e latitude e longitude. Noções de medição angular e linear. Levantamento planimétrico: operação, equipamentos e acessórios. Levantamento altimétrico: operação, equipamentos e acessórios. Representação do relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de área. Sistema de Posicionamento GPS: operação, equipamentos e acessórios. Fotografia aérea: fotointerpretação, características, deformações, escala, estereoscopia. Princípios de Sensoriamento Remoto. Dimensões, formato e dobradura do papel. Escalas. Noções de desenho projetivo. Geometria (áreas e volume dos sólidos regulares). Perspectivas. Leitura e interpretação de projetos de construção civil (arquitetura, água, esgoto, elétrica e estrutural). Vocabulário técnico - significado dos termos usados em arquitetura. Noções de instalações de água, elétrica e sanitária. Noções de estruturas isostáticas. Noções de técnicas de construção. Noções de segurança no trabalho. Código de Obras. Desenho em AutoCAD 2011 (menus, comandos, aplicações). Normas ABNT.

BORRACHEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de 8 atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público. Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressulcar pneu; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e executar outras tarefas inerentes a função.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

CARPINTEIRO- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de maquinas e ferramentas comuns à carpintaria/marcenaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria/marcenaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria e marcenaria; conhecimentos básicos em primeiros socorros.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

COZINHEIRO/MERENDEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Estocagem, conservação, distribuição e transporte corretos dos alimentos; planejamento da merenda. Merenda Escolar – sua especificidade. Higiene na Manipulação de Alimentos: cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda; higiene e limpeza pessoal e de utensílios; uso de vestimenta adequada ao manipular alimentos; higiene pessoal; controle higiênico sanitário dos alimentos; contaminações. Tratamento e destino do lixo; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de Acidentes. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

ELETRICISTA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorrespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

ENCANADOR- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Símbolos hidráulicos; Bitolas de tubulações em geral; Altura padrão de instalações em geral; Nomenclatura de materiais hidráulicos; Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos; Noções de primeiros socorros; Tipos de calhas; Instalação de bombas.

MOTORISTA DE AUTO CNH A/B- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Motorista Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n° 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução n° 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5° a 13 da CF/88. Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Ética Profissional.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

MOTORISTA DE AUTO CNH B/C- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Motorista Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n° 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução n° 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5° a 13 da CF/88. Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Ética Profissional.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

MOTORISTA DE AUTO CNH D/E- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Motorista Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n° 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução n° 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5° a 13 da CF/88. Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Ética Profissional.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE CATEGORIA D- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei n° 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução n° 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5° a 13 da CF/88. Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Ética Profissional.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

MICROSCOPISTA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Microscopia ótica (luz, lentes, funcionamento do microscópio ótico, modos de formação da imagem, transmissão, reflexão, campo escuro, contraste de interferência, fluorescência, difração, resolução, ampliação); Microscopia confocal (funcionamento do microscópio confocal, varredura a laser, secção ótica, velocidade, sensibilidade, resolução, reconstrução e representação de dados de imagem tridimensionais, guia para gerar imagens corretamente); Variações da microscopia confocal e imagem espectral (diferentes tipos de confocal; prós e contras da microscopia confocal para imagens de espécimes biológicos vivos ou fixados, fluorescência em microscopia de campo aberto x microscopia confocal e métodos alternativos, autofluorescência, imagem espectral); A nova microscopia de luz e o seu futuro (métodos de super-resolução, limitações e potencialidades da microscopia fotônica).

MOTORISTA FLUVIAL-PRATICO- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais.

PROVA PRÁTICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

PEDREIRO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidros sanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Português
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Raciocínio Logico
Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas. Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFÉ. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFÉ, Estatuto do Servidor de TEFÉ.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos Específicos: História da Computação, Noções gerais de informática, Memória RAM, Word, Excel, Internet, sistema operacional Windows, Vírus, Noções de operações com arquivos em ambiente Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios). Utilização do Windows Explorer: cópias, mover arquivos, criar diretórios, Conhecimentos básicos de editor de textos (ambiente Windows) criação de um novo documento, formatação e impressão, Conhecimentos básicos de planilha eletrônica (ambiente Windows) cálculo, formatação e impressão. Organização e Métodos de Processamento da Dados. Fundamentos de Processamento de Dados Hardware. Aplicativos e Utilitários de Software.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos. Noções de informática.

TÉCNICO AGRICOLA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Análise de Sementes: Amostragem; Pureza; Germinação; Teste de Tetrazólio; Determinação de Umidade; Fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos e afins; Noções de sanidade animal; Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal e animal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Defesa sanitária vegetal e animal; Padronização e classificação d produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Inspeção de produtos de origem vegetal e animal; Fiscalização de insumos agropecuários.

TÉCNICO AMBIENTAL - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seu efeito sobre o meio ambiente. Indicadores de Qualidade da água, ar e solo. Classificação dos Resíduos Sólidos. Processos de destinação final de resíduos sólidos. Noções de Tratamento de Efluentes líquidos. Recuperação de áreas degradada matas ciliares e controle da erosão. Educação ambiental, aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais; Sistema de Gestão Ambiental (Norma NBR/ISO14001/2006) Princípios e instrumentos para o Desenvolvimento Sustentável Lei Federal Nº 6938/1981, Decreto Federal Nº 99274/1990.

TÉCNICO DE CONTABILIADE - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento orçamento: plano plurianual lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 aos 75), das finanças públicas (art. 163 aos 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extra orçamentárias. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários procedimentos contábeis patrimoniais procedimentos contábeis específico plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320/64 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações.

TÉCNICO DE EDIFICACOES E OBRAS - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Contagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma – convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais – Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Execução de Estruturas – Desenho de estruturas em concreto armado, e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário Técnico – Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Estruturas; Máquinas e equipamentos de construção civil; Instalações prediais. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Higiene e segurança do trabalho. Mecânica dos solos; Topografia; Normas técnicas da ABNT e regulamentadoras do MTE. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Matemática Aplicada.

TÉCNICO EM FLORESTAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Uso e conservação dos solos; adubação em geral: tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia: grandes culturas anuais, grandes culturas perenes, olericultura, fruticultura, silvicultura, pastagens. Noções de fitossanidade. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. SILVICULTURA: Técnicas de preparo do terreno; Sementes e viveiros florestais; Plantios florestais; Tratamentos silviculturais. MANEJO DE FLORESTAS PLANTADAS: Definição silvicultural do espaçamento inicial ou densidade inicial; Intensidade e época de poda e desbastes; Modelos de crescimento e produção como instrumento de manejo - enfoque silvicultural e econômico; MANEJO DE FLORESTAS NATURAIS: Restrições de manejo; Uso múltiplo; Sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; Análise estrutural; Regulagem da produção; Dinâmica de sucessão e estudos de crescimento e produção; Alternativas de manejo; Plano de manejo florestal sustentável. PROTEÇÃO FLORESTAL: Objetivos e importância da proteção florestal; Classificação dos agentes causadores de danos a floresta; Incêndios florestais; Agentes atmosféricos e seus efeitos sobre a floresta; Danos causados por animais na floresta; Fitopatologia florestal; Entomologia florestal; DENDROMETRIA E INVENTÁRIO FLORESTAL: Instrumentos para medição de variáveis dendrométricas; Cubagem de árvores; Estimativas de variáveis dendrométricas; Objetivos dos inventários florestais; Teoria da amostragem; Métodos de amostragem; Processos de amostragem. DENDROLOGIA DE ESPÉCIES FLORESTAIS: Objetivos e importância; Taxonomia botânica; Terminologia dendrológica; Herbário; Fenologia; Metodologia em estudos dendrológicos; Gymnospermas e Angiospermas de interesse florestal; Dendrologia das principais espécies arbóreas de importância econômica e ecológica. COLHEITA E EXPLORAÇÃO FLORESTAL: Corte florestal; Sistemas de colheita florestal; Controle de produção e custos na colheita e transporte florestal; Planejamento da colheita e transporte da madeira; Planejamento de estradas florestais; Transporte florestal; Ergonomia e segurança na colheita florestal; Controle de qualidade na colheita e transporte florestal. RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS: Conceitos básicos de ecologia; Ciclos naturais; Caracterização de áreas alteradas, perturbadas e degradadas; Fatores de degradação; Técnicas de recuperação; Seleção e implantação de espécies arbóreas e herbáceas; Regeneração Natural; Técnicas nucleadoras; Manutenção e monitoramento; Planos de recuperação de áreas degradadas. ÁREAS PROTEGIDAS: Código florestal brasileiro - Lei 4771/65; Sistema nacional de unidades de conservação, SNUC, Lei 9985/00; Sistema de manutenção, recuperação e proteção da reserva florestal legal e áreas de preservação permanente.

TÉCNICO EM INFORMATICA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Computadores padrão PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modens, hubs, switches, roteadores).

PROVA PRÁTICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

TÉCNICO EM NUTRICAO EDUCAÇAO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Metabolismo energético. Macro e micronutrientes. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. 2. Alimentação saudável nos ciclos de vida. 3. Dietoterapia: Dietas modificadas para condições especiais; deficiências nutricionais. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis. 4. Produção de

refeições para coletividade sadia e enfermas: Manual de boas práticas. 5. Análise dos pontos críticos de controle. Resto ingestão. 6. Higiene de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. 7. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente). 8. Técnica Dietética: Fator de correção, cocção e desidratação. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação. Técnicas de congelamento e descongelamento. 9. Técnicas de conservação e armazenamento racional. 10. Ética profissional e Legislação Profissional.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Introdução à administração de RH, relações humanas, Comunicação empresarial, matemática financeira aplicada, rotinas administrativas legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de pessoal, normatização de saúde e segurança no trabalho, recrutamento e Seleção, treinamento e desenvolvimento, administração da Remuneração e Benefícios, psicologia Organizacional, gestão de pessoas e gestão da Qualidade.

TÉCNICO EM RECURSOS PESQUEIROS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Introdução aos conceitos pesqueiros . Técnicas de avaliação de estoques, Caracterização da atividade pesqueira, Tendências na produção, Efeitos da pesca. Manejo de recursos pesqueiros. Higiene e sanidade na produção pesqueira e aquícola. Ordenamento dos recursos pesqueiros. Estatística pesqueira e aquícola. Noções básicas da Legislação ambiental pesqueira e aquícola (Resoluções do CONEMA e CONAMA). Manejo e tecnologias de cultivo de peixes. Artes de pesca.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

A segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aproVagas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

TOPÓGRAFO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de medições e domínio do instrumental de topografia. A Estação Total, constituição e utilização. O GPS: princípio de funcionamento, seu emprego em levantamentos topográficos e locações. Levantamentos planimétricos e altimétricos. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética; Processo de Trabalho em Enfermagem: breve história da enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 3. Biossegurança e enfermagem: Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antissepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais; técnica de limpeza concorrente, terminal e específicos para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado; Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório; rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/ decúbitos, movimentação de cama.
Fowler com elevação manual de leito, proteção de membros e tronco, mudanças de decúbito, registros de atendimento e evolução em enfermagem; Administração de Medicamentos: Aspectos clínicos; conceito e cálculos de partes fracionárias; cálculos e diluições de medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; fórmula para gotejamento; cálculo de medicamento em forma de soluto; Enfermagem Clínica: Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar; Enfermagem na Saúde da Mulher: Identificação de sinais e sintomas característicos e de risco no período gravídico-puerperal; assistência de enfermagem neste período; Enfermagem em urgência e emergência: Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR- parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas; Enfermagem em Saúde Pública (adulto): Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreviníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização); Enfermagem e Saúde do trabalhador: Princípios gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; Ergonomia do Trabalho: conceito, princípios de ergonomia e biomecânica; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM INSTRUMENTAÇAO CIRURGICA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

O instrumental cirúrgico: histórico, identificação e manejo; Metodização cirúrgica: assepsia cirúrgica e paramentação, montagem das mesas auxiliares, disposição da equipe cirúrgica, antissepsia do campo operatório, apresentação do campo cirúrgico, sinalização cirúrgica e trânsito dos instrumentos e dinâmica do conjunto cirúrgico; Noções da técnica cirúrgica de diferentes especialidades; O curativo cirúrgico, sondas, drenos e cateteres.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM URGENCIA E EMERGENCIA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Políticas de Saúde e Atendimento Pré-Hospitalar "ABCDE" Primário e ;Secundário nas Urgências e Emergências do Ambiente Pré-Hospitalar; Farmacologia em Emergência; Atendimento a Intoxicações no Ambiente Pré-Hospitalar; Atendimento a Traumas no Ambiente Pré-Hospitalar; Urgências e Emergências Obstétricas; Urgências e Emergências Pediátricas; Saúde Mental; Exame Físico de Pacientes em Situação de Urgência e Emergência; Humanização no Atendimento a Urgência e Emergência; Epidemiologia na Dimensão da Urgência e Emergência; Legislação, Bioética e Ética na Urgência e Emergência.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE OBSTETRICIA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

conhecimentos em Terminologia Técnica em Saúde Materno-infantil (Indicadores). Bases de Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor Feminino, Diagnóstico de Gravidez, Consulta Pré Natal, Ausculta Cardio-fetal, Idade Gestacional e Data Provável do Parto, Exames Laboratoriais de Rotina, Exames laboratoriais adicionais, Exame Físico da Gestante, Crescimento e desenvolvimento fetal, Cardiotocografia, Gestação de alto risco, Gestação Múltipla, Assistência de Enfermagem ao Trabalho de Parto, Partograma, Mecanismos de Parto, Episiotmia e episiorrafia, Fórceps, Parto operatório, Puerpério normal e patológico, Aleitamento materno.

TÉCNICO EM ANALISE CLINICA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias: Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Noções gerais de histologia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM ELETROENCEFALOGRAMA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Noções de microbiologia e parasitologia. Biossegurança em saúde. Controle de infecção hospitalar. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem Assistência em saúde mental. Assistência ao paciente cirúrgico. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado. Clínico e cirúrgico. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. Ética profissional. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. Segurança no trabalho. Humanização no cuidado do paciente e cliente, conhecimento básicos para realizar exames EEG.

TÉCNICO EM FARMACIA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Farmácia Hospitalar: conceito e funções 2. Vias de administração de medicamentos 3. Cálculo de medicamento a ser fornecido conforme tempo de infusão 4. Sistemas de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar 5. Formas farmacêuticas 6. Armazenamento de medicamentos e correlatos 7. Medicamentos pertencentes `a Portaria 344/98 e normas de dispensação dos mesmos 8. Fracionamento de medicamentos

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇAO ORTOPEDICA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Organização da sala de Imobilizações; Preparo do paciente para o procedimento; Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; Aparelhos gessados circulares; Goteiras gessadas; Esparadrapagem; Enfaixamento; Tração cutânea; Colar cervical; Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; Salto ortopédico; Modelagem de coto; Fender e frisar o aparelho gessado; Abertura de janelas no aparelho gessado.

TÉCNICO EM NUTRIÇAO SAUDE- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Administração de serviços de alimentação: organização e controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas. 2. Segurança alimentar; procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos. 3. Avaliação das características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido. 4. Porcionamentos, transporte e distribuição de refeições. Per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais. 5. Higiene dos alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar. Resolução ANVISA, RDC nº.275/2002; Resolução ANVISA, RDC nº.216/2004. 6. Boas Práticas para serviços de alimentação e Normas sanitárias vigentes. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Treinamento de pessoal; Normas de segurança ocupacional; Funcionamento dos equipamentos de produção de alimentos; Controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho. 9. Ações preventivas. 10. Educação Nutricional. 11. Ética profissional. 12. Controle de estoque. Rotulagem tempo e temperatura de armazenamento de alimentos. 13. Confecção de relatórios de ações realizadas.

TÉCNICO EM PROTESE DENTARIA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Ética profissional; Material de prótese; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Considerações gerais da área. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelhos ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Passos laboratorial em prótese parcial removível, fixa e total. Materiais dentários: cera, gesso, revestimentos fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas. Métodos de esterilização e higiene.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Anatomia Geral; EQUIPAMENTO DE RAIOS X: principais constituintes do equipamento de Raios X; formas de retificação, tubo de Raios X e seus principais componentes; efeito anódico; tipos de alvos. PRODUÇÃO DA RADIAÇÃO: conceito de átomo: núcleo e camadas eletrônicas; interação entre elétrons e átomos; radiação de espectro contínuo; radiação característica. INTERAÇÃO DA RADIAÇÃO COM A MATÉRIA: formas de interação; conceito de atenuação exponencial; processo de formação da imagem latente (e virtual); escala de contraste; densidade óptica (e brilho). QUALIDADE DA IMAGEM RADIOGRÁFICA: fatores do filme (e outros receptores), fatores geométricos; fatores subjetivos. ANATOMIA RADIOLÓGICA EM IMAGENS RADIOLÓGICAS: anatomia óssea do esqueleto humano: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, pelve, MMSS, MMII; principais fraturas associadas a cada área anatômica. POSICIONAMENTO RADIOLÓGICO: definição de incidência; definição de posição; principais incidências para as áreas anatômicas: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, abdome, pelve, MMII, MMSS, cintura escapular. SISTEMAS DIGITAIS EM RAIOS X (RADIODIAGNÓSTICO): diferenciação entre sistema convencional e sistema digital no radiodiagnóstico; sistema CR; sistema DR; PACS; DICOM. PRINCÍPIOS DA RADIOPROTEÇÃO: princípios fundamentais da radiobiologia, radiobiologia molecular e celular; efeitos imediatos e tardios da radiação, procedimentos de radioproteção. PRINCÍPIOS DA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POR RADIAÇÃO X: histórico, gerações dos tomógrafos, equipamentos de tomografia: principais partes, tipos de feixes de radiação, tipos de detectores; tomografia helicoidal e sistema multislice. CARACTERÍSTICAS DOS MEIOS DE CONTRASTE: classificação geral dos meios de contrastes; contrastes iodados: características e classificação dos contrastes iodados, classificação e incidência das reações adversas por meio de contrastes iodados; sulfato de bário: características químico-físicas, indicações e contraindicações. PRINCIPAIS EXAMES CONTRASTADOS: angiografia cerebral: anatomia vascular, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contraindicações ao exame; enema opaco: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contraindicações ao exame; urografia excretora: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contraindicações ao exame; EED: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contraindicações ao exame; trânsito intestinal: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contraindicações ao exame.

TÉCNICO EM SAUDE BUCAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos da função de Técnico de Saúde Bucal; Noções de tomada e processamento de radiografia; Níveis de prevenção; Níveis de aplicação; Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal; Cárie dentária (prevenção e epidemiologia); Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Flúor (composição e aplicação); Orientação e promoção para a saúde bucal e prevenção das doenças bucais; Técnicas de higiene bucal; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de anatomia bucal; Noções de fisiologia oral; Noções de oclusão dentária; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção; Noções de primeiros socorros; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Aspiração e isolamento do campo operatório; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Noções de ergonomia aplicada à odontologia; Relação profissional/paciente; Odontologia social e saúde pública; Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar;

TÉCNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

A segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aproVagas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

TÉCNICO EM VIGILANCIA EM SAÚDE- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Histórico e evolução. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Principais indicadores de saúde sócio-econômicos e epidemiológicos. Legislação sanitária. Vigilância sanitária e ambiental e sua importância para a saúde pública. Noções de vigilância epidemiológica. Procedimento para realização de uma investigação epidemiológica. Principais atividades desenvolvidas pela vigilância sanitária e ambiental a nível municipal, estadual e federal. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais.

TÉCNICO EM PAR(EDUCAÇÃO) - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

1. Conhecimento básico de sistemas: PDDE Interativo; Sistema Integrado de Monitoramento e Execução - SIMEC.
2. Legislações que regem a criação dos Programas Federais: Decreto 6.094 de 24 de abril de 2007 (Plano de Ações Articuladas); Resolução n° 10 de 18 de abril de 2013 (PDE/ Escola); Resolução nº 2, de 14 de Abril de 2016 (Programa Mais Educação);
3. Noções básicas acerca dos Programas Federais – PDDE: Programa Mais Educação; Escola do Campo; Estrutura (Escola Acessível); PDE – Escola, Escolas Sustentáveis.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA

Português

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações- problema. Matemática.

Raciocínio Logico
Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas. Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFÉ. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFÉ, Estatuto do Servidor de TEFE.

MESTRE DE OBRAS - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Finalidades da fiscalização. A “medida”. A armação. A concretagem. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Recebimento Definitivo. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Conhecimento e interpretação de projeto civil, hidráulico e elétrico. Ferramentas e equipamentos utilizados em construção. Normas de segurança do trabalho. Conhecimento em cronogramas e orçamento de execução de obras. Conhecimento em gerenciamento de pessoas. Mecânica de solos; fundações; obras de terra. Estruturas de concreto. Noções de construção civil. Instalações na construção civil. Noções de hidráulica. Noções de saneamento. Estruturas metálicas e de madeira. Noções de pavimentação e vias públicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

OPERADOR DE SISTEMA DE TV- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

conhecimentos em elétrica e eletrônica ou telecomicações, conhecimento em áudio , vídeo confiabilidade , qualidade , elétrica, comunicação operacional, redes e servidores. Conhecimentos em informática , conhecimentos em redes de computadores.

LOCUTOR - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções básicas. Características do rádio e da mensagem radiofônica. Emissoras e frequências: transmissão de programação de rádio AM / FM. Equipamentos e profissionais do rádio. Tipos de microfone e suas características específicas. Sonoplastia. Características do jornalismo. Atributos. Intensidade vocal: timbre, entonação e ressonância. Articulação de palavras e ritmo de leitura: interpretação e impostação. Naturalidade, convencimento e credibilidade: a matização. Pronúncia: aspectos físicos e culturais. Noções de áudio. Técnicas de locução e apresentação. Princípios de fonoaudiologia: voz, fala dicção, entonação e suas funções na comunicação. Preparação da voz e exercícios vocais. Recursos corporais e vocais. Ênfase, inflexão e pausas. Tipos de locução: com acentuação, com assimilação e com elisão. Entendimento e clareza na leitura do texto radiofônico. Apresentação e leitura em rádio jornalismo. Informática. Conhecimentos gerais. Ética e Legislação. Regulamentação e ética no exercício das funções de radialista. Código de Ética. Leis de Radiodifusão.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Português
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.
Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Raciocínio Logico
Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas. Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFE. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Estatuto do Servidor de TEFE.

AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO FEMININO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Dahabilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): Números: 066/1998, 082/1998, 092/1999, 121/2001, 129/200, 136/2002, 142/2003, 143/2003, 155/2004, 158/2004, 166/2004, 204/2006, 208/2006, 278/2008, 303/2008, 304/2008, 306/2009, 321/2009, 310/2009, 324/2009, 332/2009, 334/2009, 357/2010, 371/2010, 372/2011, 376/2011, 377/2011, 378/2011, 379/2001, 382/2011, 390/2011, 402/2012, 405/2012, 407/2012, 414/2012, 432/2013, 436/2013, 439/2013, 442/2013. 3. Deliberações do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): Números: 112/2011,124/2012, 133/2012, 136/2012. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca.

AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO MASCULINO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Dahabilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): Números: 066/1998, 082/1998, 092/1999, 121/2001, 129/200, 136/2002, 142/2003, 143/2003, 155/2004, 158/2004, 166/2004, 204/2006, 208/2006, 278/2008, 303/2008, 304/2008, 306/2009, 321/2009, 310/2009, 324/2009, 332/2009, 334/2009, 357/2010, 371/2010, 372/2011, 376/2011, 377/2011, 378/2011, 379/2001, 382/2011, 390/2011, 402/2012, 405/2012, 407/2012, 414/2012, 432/2013, 436/2013, 439/2013, 442/2013. 3. Deliberações do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): Números: 112/2011,124/2012, 133/2012, 136/2012. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca.

ASSISTENTE JURIDICO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Lei 11.080/2004, Decreto 5.352/2005, Estatuto do Serviço Social Autônomo ABDI, Regulamento de licitações e contratos da ABDI, Regulamento de convênios da ABDI, Noções de direito constitucional, direito administrativo, direito civil e processo civil, direito do trabalho, direito tributário e Introdução ao direito comercial

GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Direitos e garantias constitucionais: Artigos da Constituição; Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 6º. Direitos sociais; Art. 14. Direitos políticos. Art. 37 ao 41. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos. Art. 136. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Art. 144. Da Segurança pública. Ordem social: Art. 193. Base e objetivos da ordem social; Art. 194 e 195. Seguridade social; Art. 225. Meio ambiente; Art. 226 ao 230. Família, criança, adolescente e idosa. DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada e proclamada pela Resolução 217 A (III) da Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei nº. 107 41, de 01 de Outubro de 2003). DIREITO PENAL: Lei 2848/40 - Lei de Tortura. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Lei 4898/65 - Lei de Abuso e Autoridade. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e alterações.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Direitos e garantias constitucionais: Artigos da Constituição; Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 6º. Direitos sociais; Art. 14. Direitos políticos. Art. 37 ao 41. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos. Art. 136. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Art. 144. Da Segurança pública. Ordem social: Art. 193. Base e objetivos da ordem social; Art. 194 e 195. Seguridade social; Art. 225. Meio ambiente; Art. 226 ao 230. Família, criança, adolescente e idosa. DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada e proclamada pela Resolução 217 A (III) da Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei nº. 107 41, de 01 de Outubro de 2003). DIREITO PENAL: Lei 2848/40 - Lei de Tortura. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Lei 4898/65 - Lei de Abuso e Autoridade. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e alterações.

PROVA PRATICA: Conteúdo no edital de convocação da prova prática.

AGENTE DE CONTROLE DE ABASTECIEMENTO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Estatuto Social da SANEAGO; NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. 1. Componentes de redes de abastecimento de água. Partes constituintes.2. Componentes de sistemas de tratamento de esgotos. Partes constituintes.3. Técnicas de escavação e reaterro de valetas em solo.4. Componentes de sistemas de abastecimento de água predial. Partes constituintes. Tubos conexões. registros válvulas e torneiras.5. Componentes de sistemas de coleta de esgoto predial. Partes constituintes. Aparelho sanitário, caixas: coletora, de inspeção, sifonada, retentora de gordura. 6. Material de construção civil: cimento, areia, brita, tintas.7. Paredes: tipos de paredes, processos executivos de alvenaria de vedação. 8. Argamassas para assentamento de tijolos e azulejos.9. Processos executivos de chapisco, emboço, reboco, pintura e forro de gesso. 10. Armação de peças de concreto. Ferragens.

AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Os quatro pilares da Educação E.C.A. e os Direitos Humanos na construção da Cidadania. Referencial Curricular para Educação Infantil Parâmetros curriculares para educação complementar; Metodologia; Indicadores de resultados; Avaliação processual; Planejamento; Eixo temático; Seqüência didática; Projeto pedagógico.

ALMOXARIFE - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais: diagnóstico, arquivos correntes e intermediários. Protocolos; Avaliação de documentos. Tipologias documentais e características dos suportes físicos. A teoria e a prática de arranjo em arquivos permanentes: princípios, quadros, propostas de Trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisa – em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários repertórios. As políticas públicas dos arquivos: órgãos, sistemas e representação; ações culturais e educativas. A legislação arquivista brasileira: leis e fundamentos; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação; Controle de Patrimônio Publico; Noções Básicas de: de vigilância interna e externa, segurança dos próprios municipais; Noções de Informática; Conhecimento de Windows; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail); Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002; - Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/642

FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções sobre planejamento, organização e controle. Motivação. Liderança. Comunicação. Trabalho em equipe Bom Relacionamento Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Noções básicas de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho. Noções de cidadania. Ética no serviço público. Noções básicas de atendimento ao público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (Art. 5º da Constituição Federal de 1988). Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal de 1988).

FISCAL DE OBRAS - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Lajes – tipos e aplicações; Escadas – terminologia e dimensões; Telhados – tipos de telhas, inclinação e madeiramento; Quantificação de materiais para obras; Noções de informática (Word, Excel e AutoCAD).

FISCAL DE RENDA E TRIBUTOS - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública: espécies, formas e características. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Teoria geral da função pública. 4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 8 Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 10 Poderes administrativos. 11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 13 Responsabilidade Civil da Administração. III DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Conceito. 2 Princípios. 3 Normas gerais. 4 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 5 Fato gerador. 6 Sujeitos ativos e passivos. 7 Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 8 Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9 Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 10 Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11 Administração tributária. 12 Processo tributário. 13 Prescrição e decadência. 14 Competência. 15 Vigência. 16 Solidariedade. 17 Capacidade tributária. 18 Domicílio. 19 Responsabilidade. 20 Dívida ativa. 21 Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 22 Lei Complementar n.º 116/2003 – Regulamentação Geral do ISS no Campo Tributário. IV LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE TERESINA. 1 Lei Orgânica do Município de Teresina, de novembro de 2004 e suas alterações posteriores. 2 Código Tributário do Município de Teresina – Lei Complementar n.º 3.606, de 29/12/2006; Decreto n.º 7.232, de 15/05/2007 e modificações posteriores. V NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2 Empresário individual. 3 Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4 Sociedade limitada. 5 Sociedades por ações. 6 Registro público de empresas. 7 Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 8 Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. 9 Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. 10 Cessão de direitos de bens imóveis. VI NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII AUDITORIA CONTÁBIL/FISCAL 1 Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. 2 Procedimentos de Auditoria. 3 Papéis de Trabalho. 4 Fraude e erro. 5 Planejamento de Auditoria. 6 Relevância. 7 Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. 8 Avaliação dos Controles Internos. 9 Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. 10 Amostragem estatística em auditoria. 11 Estimativas Contábeis. 12 Transações com partes relacionadas. 13 Relatório Circunstanciado. 14 Normas de Auditoria Independente. 15 Normas de Auditoria Interna.

FISCAL DE TERRAS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções em topografia e medição e leitura de planta , estatuto da terra , modulo fiscal, códigos florestal e áreas de preservação permanentes e reforma agraria e preservação ambiental.

CUIDADOR SOCIAL / ASSITENCIA SOCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de ecipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos e medicamentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de cuidados com a pessoa humana idosa.

EDUCADOR SOCIAL /ASSISTENCIA SOCIAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Conhecimentos básicos sobre ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público.

FISCAL DE CÓDIGOS E POSTURAS- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Legislação Municipal de Posturas: Lei nº 11.197 – de 03 de agosto de 2006, e suas alterações. Lei Orgânica do município. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO GERAL

Português

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Logico

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas. Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFE. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Estatuto do Servidor de TEFE.

ADMINISTRADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos. na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

AUDITOR FISCAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Princípios fundamentais da Constituição Brasileira de 1988. 2. Direitos e garantias fundamentais. 3. Organização do Estado político-administrativo. 4. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). 5. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 6. Sistema Tributário Nacional. 7. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 8. As Políticas Públicas na CF/88. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. A evolução do Estado Moderno e o Estado Democrático de Direito. 2. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 4. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento

administrativo. 5. Ato administrativo: validade, eficácia e auto-executoriedade. Classificação. Mérito do ato administrativo: discricionariedade. 6. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Ato administrativo nulo, anulável e inexistente. Teoria dos motivos determinantes. 7. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 8. Poderes da administração. 9. Responsabilidade do Estado. 10. Licitações, contratos e convênios. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 6.170/2007 e alterações. Portaria Interministerial nº 507/2011 e alterações. 11. Regime jurídico: servidor público estatutário, empregado público e ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 12. Improbidade administrativa. 13. Serviços públicos: conceito, princípios, formas de prestação, classificação; concessão, permissão e autorização. 14. Controle interno e externo da administração pública. 15. Agentes públicos: classificação; preceitos constitucionais. 16. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). 17. Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e alterações. DIREITO PENAL: 1. Código Penal Brasileiro: falsidade de títulos e papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público; crimes praticados por funcionários públicos contra a administração; crimes contra administração em geral; crimes contra as finanças públicas. CONTABILIDADE GERAL: 1. Conceito, objeto e princípios de contabilidade, segundo a Resolução CFC 750/93 e Resolução CFC 1282/2010. 2. Fatos contábeis. 3. Formalidades da escrituração contábil - ITG 2000(R1)/2014. 4. Lançamentos contábeis. 5. Principais livros e documentos contábeis. 6. Classificação de contas. 7. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. 8. Apuração do resultado e encerramento do exercício. 9. Demonstrações contábeis e financeiras. 10. Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura das Demonstrações Contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei nº 4.320/1964, Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal) e Portaria MF nº 184/2008, Portaria STN nº 437, de 12/07/2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 6ª edição). 2. Princípios de Contabilidade aplicados ao setor público. 3. Receitas e Despesas Públicas: Conceito de receitas públicas; Princípios Orçamentários; Orçamento Anual; Ciclo Orçamentário; Exercício Financeiro; créditos adicionais; orçamento-programa; receita orçamentária e extra orçamentária; classificação por categoria econômica; estágio da receita; dívida ativa; conceito de despesas públicas; despesa orçamentária e extra orçamentária; estágio da despesa; restos a pagar ou dívida passiva; adiantamento ou suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores. 4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 4.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas. 4.2. Aspectos gerais do PCASP. 4.3. Sistema Contábil. 4.4. Registro Contábil. 4.5. Composição do patrimônio público. 4.6. Estrutura do PCASP: atributos, relação de contas, lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados. 4.7. Lançamentos contábeis típicos. 5. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 5.1. Balanço orçamentário. 5.2. Balanço financeiro. 5.3. Demonstração das Variações Patrimoniais. 5.4. Balanço patrimonial. 5.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 5.6. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 5.7. Notas explicativas. 5.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 6. Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (finalidades, atividades, organização e competências). AUDITORIA: 1. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (artigos 71 a 74 da Constituição Federal). 2. Normas de Auditoria em vigor, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. 3. Conceito de Auditoria e da pessoa do auditor. 4. Documentação de auditoria. 5. Planejamento da Auditoria. 6. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. 7. Execução dos trabalhos de auditoria. 8. Evidenciação. 9. Amostragem. 10. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 11. Independência nos trabalhos de auditoria. 12. Pareceres, relatórios e certificados de auditoria. 13. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. 14. Auditoria no Setor Público Federal. 15. Finalidades e objetivos da auditoria governamental: Abrangência de atuação; Formas e tipos; Normas relativas à execução dos trabalhos. 16. Tomada e Prestação de Contas. 17. Mudanças tecnológicas na Administração Pública e os sistemas integrados de gestão. 18. NBC TI 01 - Da Auditoria Interna (Resolução CFC 1135/2008).

CONTADOR- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

CONTROLADOR INTERNO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Noções de Administração. Processo Administrativo Organizacional. Burocracia: modelo, características e disfunções. Planejamento Estratégico no setor público. Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Ambientes organizacionais e da administração, composição organizacional e estrutural. Gestão por função e por processo. Noções de Contabilidade e Auditoria aplicadas ao Setor Público 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio e Sistemas Contábeis na Administração Pública. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria e Normas práticas usuais de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública. 11. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 12. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª e 6.ª Edições). Noções de Direito Constitucional 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Direitos e Garantias Fundamentais;
1.2. Organização dos Poderes do Estado;
1.3. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário; 1.4. Administração Pública; 1.5. Servidores Públicos;
1.6. Funções Essenciais à Justiça; 1.7. Tributação e Orçamento: sistema tributário nacional e finanças públicas;
1.8. Seguridade Social: disposições gerais, saúde, previdência social e assistência social. Noções de Direito Administrativo 1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Estrutura da Administração Pública. 6. Agências Executivas. 7. Agências Reguladoras. 8. Terceiro Setor. 9. Servidores Públicos. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa).
11. Lei Federal n.º 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos).
12. Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos).
13. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão).

EDUCADOR FISICO- ASSISTECIA SOCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Estatuto da Criança e do Adolescente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico; Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico; Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico; Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: Jogos regionais - abertos - olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).

ENGENHEIRO CIVIL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Projetos: arquitetônico, estrutural (concreto, aço e madeira), fundações, instalações hidro sanitárias, instalações elétricas, telefonia, lógica e prevenção contra incêndio. Métodos e técnicas manuais e computadorizados de desenho e projeto. Projetos complementares: análise e compatibilização. Elevadores. Controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso). Captação e drenagem de águas pluviais. Especificação de materiais e serviços. 2. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras. Execução de sondagem no solo e fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas, 36 impermeabilização e pavimentação. Esquadrias. Pisos, revestimentos e pinturas. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 3. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Dosagem do Concreto. Qualidade total aplicada à construção. 4. Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana e rural. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Construção sustentável: conceitos, estratégias, desperdício, gestão de resíduos, reflexos na produção. 5. Licitações e contratos conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação específica para obras de engenharia civil. Normas técnicas aplicadas à engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Legislação profissional. 6. Manutenção e conservação de edifícios: noções de patologia, diagnóstico e recuperação das edificações. 7. Noções de geomática e de sistema viário. 8. Noções de segurança do trabalho. Noções de Ergonomia (Norma Regulamentadora no 17). Acessibilidade (Decreto-lei 5296/2004). 9. Desenho técnico: leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – programas de desenho assistido por computador.

ENGENHEIRO DE PESCA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Cultivo de animais e plantas aquáticas, em todas as fases de vida, incluindo reprodução e nutrição. Características limnológicas dos viveiros de cultivo e métodos para manutenção da qualidade da água. Instalações aquícolas. Artes de pesca. Legislação ambiental relacionada à aquicultura e pesca. Elaboração e administração de projetos na área de aquicultura e pesca.

FISIOTERAPEUTA-ASSITENCIA SOCIAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

NUTRICIONISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

PROCURADOR MUNICIPAL - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Direito constitucional: conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. Formação da Constituição e Poder Constituinte. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. Princípios reitores das relações internacionais do País. Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. Colisão de direitos fundamentais. Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e

características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Distrito Federal e Territórios. Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) espécies normativas; c) processo legislativo; d) estatuto dos congressistas; e) Tribunais de Contas. Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; d) repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios; DIREITO ADMINISTRATIVO: Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. Poder normativo. Poder de polícia. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. Entidades da Administração Indireta e seu regime jurídico. Entidades paraestatais e terceiro setor. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Lei n° 9637/98. Lei n° 9790/99. Lei n° 13019/2014. Improbidade administrativa. Ato administrativo. Licitações e contratos administrativos. Lei n° 8666/93 e Lei n° 10520/2002. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico e delegação a particulares. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Regulação. Restrição do Estado sobre a propriedade privada. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e legal. Responsabilidade dos agentes públicos. Regime previdenciário dos agentes públicos. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1.932. A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Lei n° 11079/2004. Terceirização. Fomento. Consórcios Públicos. Lei n° 11107/2005. Infrações e sanções administrativas; DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais, pessoas jurídicas, domicílio. Bens: conceito e classificações. Fatos jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos, atos ilícitos, prescrição e decadência, prova. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral. Espécies de contrato: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, empréstimo, comodato, mutuo, prestação de serviço, empreitada, deposito, mandato e fiança. Responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades; conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Atos unilaterais. Casamento. Relações de parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão em geral, sucessão legitima e sucessão testamentária. Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro. DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos federais, estaduais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário; DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei n°4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n° 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo. Exercício financeiro. Receita pública: classificações. Receitas originárias e deriVagas: estágios, dívida ativa. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Despesa pública: classificação, estágios de despesa, empenho, liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo. Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle Interno; DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade social: conceito e princípios constitucionais. Da organização da seguridade social. Do custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Arrecadação e recolhimento das contribuições. Responsabilidades pelo recolhimento. Prescrição e decadência. Previdência social: conceito e princípios. Beneficiários e prestações da previdência social. Benefícios. Elementos básicos de cálculo do valor dos benefícios. Acidente do trabalho. Seguro desemprego. Cumulação de benefícios e prescrição; DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificações, espécies, duração, alteração, suspensão e interrupção. Salário. Remuneração. Equiparação salarial. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Reintegração e readmissão. Férias. Aviso prévio. 13° salário. Salário mínimo. Jornada de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas. Despedida indireta. Inquérito para apuração de faltas. Representação sindical. Convenções e acordos coletivos de trabalho. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de jurisdição. Processo judiciário do Trabalho: disposições preliminares, processo em geral. Dissídios individuais. Recursos na Justiça do Trabalho; DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de conhecimento. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento ordinário. Recursos. Processo de execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Execução fiscal. Exceção de pré- executividade. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Processo cautelar: disposições gerais. Arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de nunciação de obra nova, Ação de usucapião, Inventários e partilhas, Embargos de terceiro e Ação de desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação popular,

Mandado de segurança e Ação civil pública; DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e alterações posteriores. Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Lei Complementar nº 140/2011 e Resoluções CONAMA nºs 1/86 e 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 12.651/12) e alterações posteriores: reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98) e alterações posteriores. Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/08). Direito Urbanístico: conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades.

PSICOLOGO-ASSITENCIA SOCIAL- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais.

TECNÓLOGO EM SISTEMAS E REDE DE COMPUTADOR - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Redes de Computadores, Laboratório de Redes de Computadores, Sistemas Operacionais, Laboratório de Sistemas Operacionais, Lógica, Algoritmos e Programação, Sistemas Distribuídos, Selecionar, instalar, verificar o correto funcionamento, e operar sistemas operacionais voltados para redes de computadores; Identificar componentes de computadores e periféricos, analisando o funcionamento e o relacionamento entre eles; Instalar e fornecer suporte aos principais sistemas de hardware e software para rede de computadores; Projetar e desenvolver sistemas de computação em rede; Fazer manutenção de sistemas de computação em rede; Administrar e gerenciar rede de computadores; Coordenar e realizar tarefas relativas à segurança de redes e de sistemas de computadores, Criar e gerenciar a infra-estrutura de redes, associada às modernas tecnologias de telecomunicações, incluindo wireless e VoIP; Instalar e configurar os componentes e periféricos de computadores e roteadores; Projetar e especificar cabeamentos estruturados para rede de computadores; Gerenciar e configurar serviços aplicados à Internet e Intranet; Prestar assessoria e serviços como empreendedor em empresa própria com foco em rede de computadores.

TECNÓLOGO EM GESTÃO PUBLICA- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Patrimonialismo: a herança da administração do período colonial; 2. Coronelismo e mandonismo, a reprodução de conceitos da administração pública da Primeira República; 3. A burocracia eficiente e o clientelismo: a clivagem do período Vargas e a burocracia atual; 4. Os burocráticos do regime militar: relações da burocracia estatal com as grandes empresas nos tempos atuais; 5. Reforma gerencial e a persistência do clientelismo.

TECNÓLOGO EM PRODUCAO PESQUEIRA - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos essenciais na identificação e resolução de problemas; b) Soluções viáveis para o atendimento das necessidades básicas de grupos sociais e individuais, visando à melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas com a pesca e a aqüicultura; c) Conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais, respeitando a linguagem, as necessidades sociais, culturais e econômicas das comunidades pesqueiras litorâneas e do interior; d) a biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, visando à aplicação biotecnológica; e) cultivo de organismos aquáticos; f) manejo e exploração sustentável de organismos aquáticos; g) técnicas de cultivo, nutrição, melhoramento genético para a produção de organismos aquáticos; h) sistemas de produção aquícola; i) processamento, classificação, conservação, armazenamento e controle de qualidade do pescado na indústria pesqueira; j) conhecimentos básicos sobre patologia e parasitologia de organismos aquáticos; k)conduzir pesquisas, interpretar e difundir os resultados; l) elaborar e analisar projetos que envolvam aspectos de mercado, localização, caracterização, engenharia, custos e rentabilidade nos diferentes setores da atividade pesqueira e da aqüicultura; m) laudos técnicos e científicos no seu campo de atuação; n) preservação ambiental, do cultivo e da industrialização, avaliando os seus efeitos no contexto econômico e social; o) técnicas pedagógicas com vistas à atuação no ensino superior e em escolas profissionalizantes de pesca; e, p) ética e responsabilidades profissionais.

NIVEL SUPERIOR SAUDE

ASSISTENTE SOCIAL-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal

8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

BACHAREL EM SAUDE COLETIVA/SANITARISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Ambiental e Saúde do Trabalhador: Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental, Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador. Lei Estadual nº 3.982/81. Lei Federal nº 9.782/99 (ANVISA). Lei 6.437/97. Portaria 1.172/GM/2004. Portaria 125/FUNASA/99. Portaria MS 3.120/98. Portaria Estadual 3.973/95. Portaria 1679/02. Portaria 3.908/98. Portaria SAS/MS 119/93. Portaria 1339/99. Epidemiologia descritiva: características da doença em relação a população acometida, local de ocorrência e relação com o tempo. Principais indicadores epidemiológicos de morbidade e mortalidade. Vigilância Ambiental em Saúde: conceito, estrutura, concepção e modelos de atuação. Toxicologia ambiental.

BIOQUÍMICO -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Hematologia, hemostasia, coagulação e anemias; imunologia, imunoglobulinas; reações alérgicas; bioquímica, interpretação de resultados; atribuições profissionais e noções de ética profissional; dosagens bioquímicas do sangue: observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração e dosagens de rotina; parasitologia: métodos parasitológicos; urinálises; o laboratório de bioquímica, padronização e controle de qualidade em bioquímica; fotometria; obtenção de amostras; eletroforese; imunoeletroforese e cromatografia; determinações bioquímicas; enzimologia clínica; provas funcionais; análise de urina; analise de cálculos; líquido sinovial; interferentes; automação; mecanismos microbiológicos; meios de cultura; esterilização em laboratórios de analise clínica; colorações; coproculturas; cultura de materiais geniturinários; cultura de materiais da garganta e escarro; hemoculturas; exames do liquido cefalorraquidiano; autovacinas; a bacteriologia de anaeróbicos; reação de precipitação; reação de aglutinação; reação de hemólise; técnicas de imunofluorescência; coleta de sangue; estudo de elementos figurados do sangue; estudos de glóbulos vermelhos; imuno-hematologia; protozooses intestinais e cavitárias do homem; parasitose sanguíneas e fissulares; diagnostico das helmintíases intestinais; técnicas para diagnósticos das micoses; micoses de localização superficial; micose profundas; micoses sistêmicas.

CIRURGIÃO DENTISTA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

1 Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2 Biossegurança. 3 Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 4 Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 5 Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 6 Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 7 Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 8 Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 9 Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 10 Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, requênci e complicações. 11 Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 12 Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13 Farmacologia odontológica: Farmacologia eTerapêutica Medicamentosa. 14 Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica, 2013. 15 Bioética. 16 Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimento e procedimentos de programas de saúde pública bucal, assistência odontológica. Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente. Oclusão. Anatomia interna dos dentes. Abertura coronária. Preparo biomecânico dos canais radiculares - meios químicos, físicos e mecânicos. Radiologia aplicada à endodontia. Instrumentação convencional e não convencional (ativação ultrassônica, sistemas oscilatórios e rotatórios). Localizadores eletrônicos foraminais. Medicação intracanal. Diagnóstico e tratamento de afecções bucais, dentárias e maxilo-faciais; prescrição ou administração de medicamentos, realização de perícias odontolegais, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças, difusão de preceitos de saúde pública dontológica; noções de diagnóstico e tratamento endodônticos em dentes unirradiculares e birradiculares, retratamentos endodônticos, Tratamento endodôntico de dentes permanentes com rizogênese incompleta, remoção de núcleos intrarradiculares, controle de contaminação e infecção durante o procedimento clínico. Diagnóstico das alterações patológicas pulpares e periapicais. Aparelhos, instrumental e material endodônticos. Cirurgia parendodôntica. Terapêutica sistêmica coadjuvante ao tratamento endodôntico Biossegurança em Odontologia. Importância da higienização das mãos para o controle de Infecção em estabelecimentos de assistência à saúde. Atendimento de urgência de dentes traumatizados, clínica endodôntica com cirurgia.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PACIENTES ESPECIAIS-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICO

1.Abordagem e manejo do Paciente com Necessidades Especiais (PNE): Atendimento odontológico do paciente idoso; Atendimento do paciente portador de deficiências físicas, deficiências mentais, síndromes de malformação, doenças sistêmicas, doenças infectocontagiosas; 2. Atenção Básica em Saúde Bucal; 3. Doenças infectocontagiosas Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais; Recomendações e formas de tratamentos específicas; 4. Anestesia locoregional oral: técnicas; anestésicos locais - farmacologia, indicações e contraindicações, doses máximas recomemdadas; acidentes e complicações; tratamento das complicações; medicação de urgência; 5. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório odontológico; 6. Doenças sistêmicas importantes: Anemias e distúrbios de coagulação; Diabetes; Doenças cardíacas; Hipertensão; Doenças convulsivas (inclusive epilepsia); Hepatopatias; Insuficiência Renal Crônica; Pacientes Transplantados de Órgãos; Pacientes Irradiados em região de cabeça e pescoço; Pacientes portadores de Doenças auto-imunes; 7. Câncer bucal: etiologia, diagnóstico, epidemiologia, promoção e prevenção; 8. Cariologia: etiologia, epidemiologia, promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e controle da progressão da cárie dentária; 9. Deficiência mental e principais síndromes com características de deficiência mental; 10. Atendimento odontológico de pacientes portadores de Deficiência física: Doenças do Sistema Nervoso Central; Doenças do Sistema Nervoso Periférico; Doenças Neuromusculares; Doenças Esqueléticas; 11. Dentística: indicações, preparo cavitário e restaurações com resina composta; amálgama e ionômero de vidro; confecção de coroas provisórias em acrílico; indicações, contraindicações e confecção de núcleos intrarradiculares e núcleos de preenchimento e próteses adesivas diretas e indiretas; 12. Proteção do complexo dentino-pulpar; 13. Doença Periodontal: prevenção, diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais; técnicas operatórias, tratamento clínco e farmacológico das doenças periodontais; 14. Epidemiologia em saúde bucal; 15. Ética Profissional e Legislação; Bioética; 16. Terapêutica Medicamentosa e Farmacologia aplicada à Odontologia: fármacos utilizados em Odontologia e

fármacos relacionados ao atendimento de pacientes com necessidades especiais; 17. Fissuras lábio-palatais; 18. Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento e prevenção; 19. Infecções bacterianas, virais, fúngicas, por protozoários e ectoparasitas: prevenção, diagnóstico e tratamento; 20. Indicações, contraindicações, características, técnicas de manipulação e de aplicação dos materiais restauradores odontológicos: cimentos ionômero de vidro; resinas compostas e amálgama; 21. Organização de serviços de saúde bucal em Belo Horizonte; 22. Políticas de Saúde Bucal no Brasil; 23. Saúde Bucal Coletiva; Atenção Básica em Saúde Bucal; 24. O cirurgião dentista no Programa de Saúde da Família; 25. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; 26. Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; 27. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontias simples e complexas; 28. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; 29. Prótese Dentária: princípios básicos da oclusão; diagnóstico dos hábitos parafuncionais e da doença têmporo-mandibular; próteses removíveis parciais e totais; 30. Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; 31. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção; 32. Traumatismo dental: classificação, diagnóstico, prognóstico e tratamento; 33. Urgências em odontologia.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PROTESE DENTÁRIA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

1. Atenção Básica em Saúde Bucal; 2. A reabilitação protética no contexto de promoção de saúde; 3. Anestesia locoregional oral: técnicas; anestésicos locais - farmacologia, indicações e contraindicações; acidentes; tratamento das complicações; medicação de urgência; 4. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 5. Bioética; 6. Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crâniomandibulares e de oclusão através da prótese fixa e da prótese removível parcial ou total; 7. Epidemiologia em saúde bucal; 8. Ética Profissional e Legislação; 9. Farmacologia aplicada à odontologia; 10. Organização de serviços de saúde bucal em Belo Horizonte; 11. O Cirurgião dentista e o Programa de Saúde da Família; 12. Políticas de saúde bucal no Brasil; 13. Princípios básicos da oclusão; Análise oclusal; Determinantes de oclusão; Ajuste oclusal; 14. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação; 15. Diagnóstico por Imagem em Odontologia; 16. Prótese Parcial Removível: Conceito: Terminologia; Classificação das PPR; Tipos de desdentados parciais (classificação de Kennedy); Elementos constituintes (conceito e função); Biomecânica de inserção e retirada de PPR; Princípios biomecânicos; Tratamento reabilitador com PPR (indicação e planejamento); 17. Prótese Total Removível; Planejamento; Princípios estéticos em prótese total removível; Anatomia; Meios de retenção; Moldagem; Relações intermaxilares; Montagem de dentes; Instalação e manutenção de PTR; 18. Procedimentos e técnicas de confecção de próteses parciais fixas, removíveis e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; 19. Procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses, manutenção e controle da reabilitação; 20. Prótese sobre implante: indicações e técnicas; 21. Próteses Imediatas: procedimentos necessários para confecção e adaptação; 22. Próteses Parciais Provisórias: confecção e adaptação; 23. Próteses unitárias; 24. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem mínima.

EDUCADOR FISICO EM SAÚDE-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física: concepções liberais e progressistas; Objetivos da Educação Física. Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar. Esportes (regras oficias). Desenvolvimento Humano - aprendizagem motora. Anatomia/fisiologia do exercício. Qualidade de Vida. Parâmetros curriculares nacionais (PCN). Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Fisiologia do exercício.

ENFERMEIRO ESPECIALIZADO COM ESPECIALIZAÇAO EM NEONATOLOGIA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Propedêutica neonatal; intervenções de enfermagem no recém-nascido de baixo e médio risco; fundamentos práticos e assistenciais ao neonato; intervenções de enfermagem no recém-nascido de alto risco; intervenções de enfermagem no recém-nascido em emergências clínicas; intervenções de enfermagem no recém-nascido em emergências cirúrgicas; gerenciamento em enfermagem em neonatologia intensiva; infecções relacionadas assistência neo; tecnologias para o cuidado ao neo.

ENFERMEIRO ESPECIALIZADO COM ESPECIALIZAÇAO EM OBSTERÍCIA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

1-Qualificação de enfermeiros para atuar no cuidado à saúde da mulher nos processos de reprodução, gestação, parto e nascimento, puerpério, ao neonato e família, compreendendo os aspectos fisiológicos, sociais, culturais, emocionais e éticos, orientados pelas boas práticas, evidências científicas, princípios e diretrizes do SUS. Bem como para a assistência à mulher durante o acolhimento, com classificação de risco, o reforço na formação para a assistência à mulher no planejamento reprodutivo, considerando a saúde os direitos sexuais e reprodutivos, de acordo com as recomendações da CIPD (Cairo, 1994). 2- Formação de enfermeiro especialista em enfermagem obstétrica com visão humanista, crítica e reflexiva, pautada na premissa de que a gravidez, o parto e o nascimento são eventos normais da vida. Capaz de conhecer e intervir nos problemas/situações de saúde da mulher e do neonato prevalentes no perfil epidemiológico nacional, com ênfase na sua região de atuação, considerando os aspectos familiares, as dimensões fisiológicas, sociais, culturais, emocionais, éticas e políticas dos seus determinantes. Capaz de atuar com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania. 3- Desenvolvimento de pós-graduação “lato senso” em cursos presenciais, com denominação única de Enfermagem Obstétrica, com carga horária mínima de 600 horas, em até 18 meses. compreendendo 1/3 desta carga horária destinados a conteúdos teóricos e 2/3 destinados a experiências clínicas no serviço de saúde; utilizando no máximo 20% da carga horária teórica para EAD e monografia e estratégias pedagógicas diversificadas. 4- Cumprimento dos critérios propostos pelas recomendações da ABENFO (1998), no documento Critérios para Elaboração de projeto de Curso de especialização em Enfermagem Obstétrica (ANEXO 3), em parceria com o Ministério da Saúde: realização de no mínimo 15 consultas de enfermagem no pré-natal; realização de no mínimo 20 partos com acompanhamento completo do trabalho de parto, parto e pósparto e realização de no mínimo 15 atendimentos ao recém-nascido na sala de parto. 5- Realização de uma nova oficina para discussão da ampliação das recomendações da ABENFO (1998), não apenas para os critérios de formação, mas também para a elaboração de diretrizes para os conteúdos curriculares.

ENFERMEIRO ESPECIALIZADO COM ESPECIALIZAÇAO EM SAUDE DA FAMILIA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Ética e Bioética em Enfermagem: Aspectos éticos e legais do exercício profissional do enfermeiro. Administração aplicada a Enfermagem: princípios e elementos de administração, estrutura organizacional, supervisão, avaliação de desempenho, planejamento em enfermagem, administração de recursos humanos e materiais. Fundamentos de Enfermagem: O cuidado humanizado em saúde e em enfermagem. Saúde Coletiva: Vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, Programa de prevenção, controle e tratamento da hanseníase e tuberculose. Programa de controle da Hipertensão Arterial e Diabetes melittus. Programa Nacional de DST/AIDS. Calendário de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Saúde do adulto e do idoso: Cuidados de enfermagem nas situações clínicas e agravos aos indivíduos e famílias. Saúde da Mulher: Políticas Públicas na Atenção Integral à Saúde da Mulher. A atenção à Saúde da mulher em suas diferentes fases de vida: da infância à terceira idade. Saúde Perinatal: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Programa de Humanização do Parto e Nascimento. Cuidado de Enfermagem a

mulher no pré-natal, parto, puerpério e aborto. Cuidados de enfermagem ao binômio mulher/recém–nascido no período perinatal. Atuação do enfermeiro frente à amamentação. Saúde da Criança: Políticas Públicas voltadas para a área da saúde da criança e do adolescente. Legislações voltadas para os direitos da criança e do adolescente. Crianças e adolescentes vítimas de maus tratos. Assistência de enfermagem à criança e/ou adolescente com necessidades especiais de saúde. A sistematização da assistência de enfermagem à criança e ao adolescente.

ENFERMEIRO GENERALISTA -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não-transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais: hospital-dia. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica e musculo-esquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Condutas de enfermagem ao paciente da hemoterapia, Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrolíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente,liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem; legislação em Enfermagem; associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

FARMACEUTICO-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunosorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial. Sistemas de distribuição de medicamentos: Importância, Aspectos econômicos e financeiros; Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção: A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos. Preparação de misturas parenterais: Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos. Diluição de Germicidas e Correlatos: A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes. Uso racional de antibióticos: Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções. Resolução RDC n° 67 de 08 de outubro de 2007: Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos. Portaria 344 de 12 de maio de 1990: Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. Princípios Gerais da Farmacologia: Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias; Classe Terapêutica dos Medicamentos; Vias de administração de Formas Farmacêuticas; Farmacocinética e biodisponibilidade; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006. Código de Ética Profissional. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FISIOTERAPEUTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Desenvolvimento Psicomotor. Anatomia e fisiologia da fala, voz, audição e linguagem. Patologias Fonoaudiológicas. Dislexia. Transtorno Autista. Respiração Oral: avaliação, causas e tratamentos. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Mastigação e ATM. Deglutição. Fissuras. Câncer de Cabeça e Pescoço. Disfagia. Desenvolvimento Embrionário da Laringe. Laringe: funções e patologias. Tipos de Disfonias. Patologias Vocais. Laringe Infantil. Dislexia. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz. Código de Ética Profissional.

MEDICO ANESTESIOLOGISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Regulamento técnico da Atenção ás Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Políticas de descentralização e atenção primária á Saúde. Preenchimento de receitas médicas. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Ética médica e bioética. Responsabilidade profissional do anestesiologista. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiologista. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia. Anestesia inalatória buco-acnóideo e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Parada cardíaca ereanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autacóides derivados dos lipídios. Metabolismo. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmo e otorrino. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. Anestesia em geriatria. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes.

MEDICO CARDIOLOGISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas; síncope; morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia; diagnóstico; terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos; doenças do pericárdio; doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas; hematológicas; neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica.

MEDICO CIRURGIÃO GERAL-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Regulamento técnico da Atenção ás Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Políticas de descentralização e atenção primária á Saúde. Preenchimento de receitas médicas. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intraabdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio.

MEDICO CLINICO GERAL -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica). Doenças Otorrinolaringológicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas. Doenças Infecciosas e parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos. Anafilaxia e angioedema. Ascite. Dispneia, tosse e hemoptise. Dor torácica, abdominal e lombar. Edema, febre e icterícia. Linfadenopatia. Síncope, tontura e vertigem. Nutrição. Avaliação nutricional. Cuidados com o paciente idoso. Alterações cognitivas, latrogenia medicamentosa. Imobilidade e instabilidade. Incontinências urinária e fecal. Mudanças do humor e do sono. Terapia Intensiva. Choque e Coma. Insuficiência respiratória aguda. Intoxicações exógenas. Parada cardiorrespiratória. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MEDICO GINECOLOGISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero:

miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapsos; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiotocografia; ultra-sonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MEDICO ORTOPEDISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fratura dos Membros Superiores e Inferiores em Adultos e Crianças. Fraturas Expostas. Método de Fixação Interna e Externa. Lesões Tendinea. Desordens cintura. Escapulo Umeral. Fratura. Deslocamento Coluna. Dores parte inferior das costas e desordens ao Disco Invertebral. Sd Compartimental. Tenossinovite Estenosante. Sd Túnel do Carpo e Túnel Ulna. Pé Chato. Desordens Hallux. Injurias do Joelho (Lesão Ligamentar e Menisco). Injurias de Ombro e Cotovelo. Pseudoartrose, retardo da consolidação. Osteomilite. Tumores Ósseos. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MEDICO PEDIATRA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Freqüentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Políticas de Saúde: Leis 8.080/90 e 142/90. Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substancia psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Conhecimentos básicos de Medicina Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Regulamento técnico da Atenção ás Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Políticas de descentralização e atenção primária á Saúde. Preenchimento de receitas médicas. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. A natureza do ultrassom (Princípios básicos; Técnica e equipamentos; Indicações de ultrassonografia; e Doppler); Ultrassonografia do aparelho digestivo (Estômago e duodeno: patologias não neoplásicas, úlcera péptica e neoplasias; Intestino delgado: distúrbios funcionais, doença inflamatória e intestinal, enterite regional, síndrome de má-absorção e neoplasias; Cólon: patologia não neoplástica, pólipos e neoplasias malignas, colite isquêmica, RCUI, diverticulose, diverticulite; e Fígado vias biliares e vesícula biliar, pâncreas, sistema porta); Ultrassonografia do abdômen agudo. Síndromes inflamatórias, obstrutivas, vasculares perfurativas e traumáticas; Obstetrícia e ginecologia; Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião; Anatomia ultrassonográfica fetal; Anatomia da idade gestacional; Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal; Crescimento intra-uterino retardado; Gestação de alto risco; Gestação múltipla; Placenta e outros anexos do concepto; Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina (Doenças pélvicas inflamatórias; Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos; e Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia); Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas; Endometriose; Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico; Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico; Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico; Ultrassonografia e esterilidade; Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação; Ultrassonografia em ginecologia; Ultrassonografia Tridimensional; Ultrassonografia Obstétrica; Ultrassonografia Pélvica; Ultrassonografia Transvaginal; Ultrassonografia Morfológica; Ultrassonografia Mamária; Ultrassonografia Tireóide – Simples; Ultrassonografia Tireóide – Doppler. inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer.

MÉDICO VETERINÁRIO -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, xistossomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas. Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semiconservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

NUTRICIONISTA -SAUDE-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

PSICÓLOGO -CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais.

TERAPIA OCUPACIONAL-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fundamentos de Terapia Ocupacional: História; Conceito; Raciocínio Clínico; Processo de Terapia Ocupacional; Desempenho Ocupacional; Análise de Atividades; Relação Terapêutica; Papel Clínico. Terapia Ocupacional e as Disfunções Físicas: Clínica de Ortopedia e Clínica de Neurologia; Avaliação de Desempenho Ocupacional: Áreas, Componentes, Contextos; Aplicação de Testes de Desempenho Ocupacional; Tratamento de Terapia Ocupacional; Tratamento das Atividades de Vida Diária; Aplicação de Atividades Terapêuticas Ocupacionais; Tratamento dos Componentes de Desempenho Ocupacional, Tecnologia Assistiva: Órteses, Adaptações, Comunicação Alternativa, Planejamento em Acessibilidade. Terapia Ocupacional no Contexto Hospitalar: Papel do Terapeuta Ocupacional no Contexto Hospitalar. Terapeuta Ocupacional na Reabilitação Física: Reabilitação do Membro Superior, Memória. Terapia Ocupacional e Saúde Mental.

TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA-CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

1. Radiologia óssea, Radiologia do sistema digestivo (exames contrastados), Radiologia torácica, Radiologia uroginecológica, Radiologia de emergência, Tomográfica computadorizada do abdome/pelve, tórax e do crânio, Tomografia computadorizada do sistema músculo esquelético, Ultrassonografia geral abdominal e pélvica, Ultrassonografia do sistema vascular e doppler, Ultrassonografia ginecológica e obstetrícia, Ultrassonografia do sistema músculo esquelético, Ultrassonografia intervencionista (biópsia de próstata, de tireoide e punções guiadas), Ressonância magnética do abdome/pelve, tórax e do crânio, Ressonância magnética do sistema músculo esquelética, Imaginologia da mama.

NIVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO- GERAL (EXETO PROFESSORES E PEDAGOGOS).

Português

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões.
Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Logico

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas.
Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFE. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFE, Estatuto do Servidor de TEFE.

ASSITENTE SOCIAL-EDUCACAO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social.
Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais.

Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade

BIBLIOTECARIO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento, tipos de documentos e finalidades; fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e Bibliotecas Universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias. Catalogação documental segundo o Código de Catalogação Anglo-Saxônico (AACR2): princípios gerais de catalogação, catalogação de diferentes tipos de materiais e de suportes. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica (histórico e evolução). Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas. Indexação: princípios de indexação, prática, coerência, qualidade da indexação, linguagem natural na recuperação da informação; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos; aquisição planificada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio (empréstimo entre unidades de informação); avaliação; serviço de referência (conceito e técnicas); bibliotecário de referência (características e atribuições); usuários reais e potenciais; processo de negociação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação, avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação; concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos; leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos. Marketing na ciência da informação: fundamentos teóricos e metodológicos, pesquisa e prática, marketing da informação. Missão do bibliotecário: papel na sociedade e no contexto social. Planejamento de bibliotecas: avaliação de serviços de informação, relatórios, diagnóstico organizacional, metodologia para elaboração de projetos, planejamento de espaço físico. Serviço de referência: estudo de usuário, disseminação seletiva da informação (DSI), estratégias de busca.

CONTADOR/ EDUCAÇÃO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

FONOAUDIOLOGO-EDUCAÇAO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Desenvolvimento Psicomotor. Anatomia e fisiologia da fala, voz, audição e linguagem. Patologias Fonoaudiológicas. Dislexia. Transtorno Autista. Respiração Oral: avaliação, causas e tratamentos. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Mastigação e ATM. Deglutição. Fissuras. Câncer de Cabeça e Pescoço. Disfagia. Desenvolvimento Embrionário da Laringe. Laringe: funções e patologias. Tipos de Disfonias. Patologias Vocais. Laringe Infantil. Dislexia. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz. Código de Ética Profissional.

NUTRICIONISTA-EDUCACAO - CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

PSICÓLOGO-EDUCACAO- CONHECIMENTOS ESPECÍ FICOS

Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – EDUCAÇÃO: **PEDAGOGO, PROFESSOR II (ZR), PROFESSOR II (ZU)**

Português
A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões.
Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

Raciocínio Logico
Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações. Anagramas.
Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

Conhecimentos Gerais
Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de TEFÉ. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de TEFÉ, Estatuto do Servidor de TEFÉ

Legislação Geral do Magistério
LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos, EJA – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB média atual e a projetada; Lei Orgânica Municipal de TEFÉ.

Legislação do Magistério Indígena
Constituição Federal do Brasil; Legislação Estadual de Educação Indígena; Lei Orgânica Municipal de TEFÉ; Educação Indígena e Educação Escolar.

Indígena; Resolução CEB nº3 de 10/10/99, que fixa as diretrizes nacionais para o funcionamento das escolas indígenas; Parecer 14/99 do CNE, que aprova as diretrizes curriculares nacionais da educação escolar indígena; e o Referencial Curricular Nacional para as escolas indígenas 1998 (MEC); Movimento indígena e organização e gestão escolar indígena

PROVA ORAL – PROFESSOR II (ZONA RURAL) – Conteúdo no Edital de Convocação.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO

OBS.:
1) Ler atentamente o Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.
2) Deve ser interposto um recurso em separado para cada questão impugnada.
3) Se no mesmo recurso houver argumentação sobre mais de uma questão impugnada, somente o primeiro questionamento será examinado.
4) Enviar formulário por meio digital
(e-mail: contato@institutoabare-ete.com.br)

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo de_____ eu, candidato inscrito sob o n.º de inscrição ___.

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento teórico / Justificativa:

Data: / /

ANEXO IV - FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:_____

Número de Inscrição:_____
Cargo/Setor de Lotação:_____

Nº Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Relação de Títulos	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Abaré-Eté (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
1					
2					
3					
4					
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal, conforme relacionado.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo /Concurso Público nº /_do município de quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Em, ,_de201_.

Assinatura do candidato.

CRONOGRAMA	
Datas	**Eventos**
31/10/2016	Publicação do edital de abertura de inscrição em "jornal oficial" pela Prefeitura Municipal de Tefé.
01/11/2016 a 15/11/2016	Período de inscrição via internet no *site* do Instituto Abaré-Eté.
01/11/2016 a 02/11/2016	Período para impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital (até dois depois da abertura das inscrições).
01/11/2016 a 03/11/2016	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via *site* do Instituto Abaré- Eté.
01/11/2016 a 08/11/2016	Período de entrega/envio do laudo médico via Sedex ou carta com AR direcionada ao Instituto Abaré-Eté.
08/11/2016	Prazo para resposta a recurso ou impugnação ao edital.
08/11/2016	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no *site* do Instituto Abaré-Eté, após as 16hs.
08/11/2016 a 09/11/2016	Prazo para recurso da lista de isenção.
11/11/2016	Resposta dos recursos da lista de isenção interpostos aos candidatos
16/11/2016	Data limite para pagamento das inscrições.
18/11/2016	Divulgação da Relação de Inscritos, após as 16hs.
21 e 22/11/2016	Prazo para recurso da Relação de Inscritos.
24/11/2016	Resposta dos recursos da Relação de Inscritos.
01/12/2016	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM divulgação no *site* do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, após as 16hs H's 16hs.
18/12/2016	**Aplicação das Provas Objetivas**
19/12/2016	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM e no *site* do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, após as 16hs.
Os demais prazos e datas serão apresentados juntamente com as os editais e publicações de cada etapa realizados no site do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, porque variam segundo os cargos tenham prova objetiva oral ou prova prática ou prova de títulos.	

REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Tefé-AM e o Instituto Abaré-Eté.

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:EF371E08

