



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAZAGÃO-AP, no uso das atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Mazagão/AP, bem como formação de cadastro reserva, conforme normas e condições estabelecidas neste Edital, a seguir especificadas:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital, serão chamados no prazo de validade do concurso (dois anos, a contar da data da homologação do resultado do concurso, prorrogáveis por mais dois anos), em função das necessidades da Prefeitura e de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO-AP, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do quadro geral da Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP.

1.2- O Concurso Público será organizado e executado sob a responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, obedecendo às normas deste Edital.

1.3- O presente Concurso terá 04 (quatro) etapas, a seguir discriminadas:

1ª ETAPA- Inscrições e Confirmação das Inscrições;

2ª ETAPA- Provas Objetivas com nível de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 7 deste Edital; Prova de Títulos, para os cargos de nível superior, conforme item 9 deste Edital; divulgação do gabarito; apreciação de recursos; resultado preliminar e resultado final.

3ª ETAPA- Homologação do Resultado Final do Concurso.

4ª ETAPA- Comprovação e procedimentos pré-admissionais;

1.3.1- O desenvolvimento da 1ª e 2ª ETAPAS do presente Concurso Público (Inscrições e Provas Objetivas) será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do Instituto Ágata, sendo a 3ª e 4ª ETAPAS de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO-AP.

1.4- Os cargos, o quantitativo de vagas, os salários, o valor da taxa de inscrição e os pré-requisitos exigidos estão estabelecidos nos quadros do Item 2, deste Edital.

1.5- O candidato que se inscrever nas áreas dos Postos de Saúde, deverá optar por uma das mesmas.

1.6- O candidato que se inscrever para as Unidades Administrativas, deverá optar por uma das localidades identificadas no referido Edital.

1.7- Para o Grupo Magistério, o candidato que se inscrever para as Unidades Escolares Rurais, deverá optar por uma das Zonas especificadas no referido Edital.

1.8- O salário de admissão está baseado no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO-AP e suas respectivas Secretarias.

1.9- Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial da Região Norte.

#### 2. DOS CARGOS E VAGAS:

2.1- O processo de seleção atenderá ao elenco de cargos e de provimento efetivo, nos termos da Legislação Municipal vigente, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, escolaridade, síntese das atividades, remuneração inicial e taxas de inscrição.

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Alfabetização – Taxa de Inscrição R\$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

CARGO / CÓDIGO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Agente de Serviços Gerais GAO - 01	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas à limpeza e conservação de prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas e outros, internamente e externamente, a abertura e fechamento de dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas.	50	15	465,00
- Agente de Serviços Urbanos (Gari) GAO - 02	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta de lixo e outras atividades correlatas.	30	10	465,00
- Coveiro GAO - 03	Atividades relativas à limpeza e conservação de cemitérios, realização de inumações e exumações.	02	01	465,00
- Vigia GAO - 04	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal.	60	18	465,00
- Agente de Manutenção GAO - 05	Serviços de carpintaria, eletricidade hidráulica, lanternagem, marcenaria, alvenaria, pintura, jardinagem, borracharia e soldagem.	10	05	465,00
- Magarefe GAO -06	Atividades no matadouro municipal.	03	01	465,00

Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Demonstrativo da Distribuição de Vagas:

CARGO	UNIDADES ADMINISTRATIVAS					UNIDADES ESCOLARES			UNIDADES DE SAÚDE		
	SEDE	MAZAGÃO VELHO	CARVÃO	MARACÁ	VILA NOVA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	AREA 1	AREA 2	AREA 3
Agente de Serviços Gerais	13	02	02	01	--	10	02	02	14	02	02
Agente de Serviços Urbanos (Gari)	15	05	05	05	--	--	--	--	--	--	--

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo – Taxa de Inscrição R\$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Motorista Fluvial GAO - 07	Experiência mínima de 02 (dois) anos e Habilitação na Capitania dos Portos	Conduzir as embarcações do município e zelar pela conservação da mesma.	08	03	465,00
- Motorista de Veículos Leves GAO - 08	Experiência mínima de 02 (dois) anos e CNH "B" ou "C"	Dirigir automóveis, camionetas e similares e zelar pela conservação dos mesmos.	10	03	465,00





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP**  
**Concurso Público - Edital n.º 001/2009**

- Técnico Agropecuário ou Agroextrativismo GTNM - 02	Curso Técnico Específico	Executar e fiscalizar todas as etapas da produção agrícola, estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orienta sobre a criação e reprodução do gado; orienta a preparação da pastagem; executar outras atividades próprias da especialidade.	04	02	618,92
- Técnico em Contabilidade GTNM - 04	Curso Técnico em Contabilidade	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis.	02	01	618,92
- Técnico em Informática GTNM - 08	Curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas	02	01	618,92
- Técnico em Nutrição GTNM - 11	Curso Técnico em Nutrição	Participação em programas de nutrição e educação alimentar.	02	01	618,92
- Técnico em Turismo GTNM - 12	Curso Técnico em Turismo	Atividade de orientação, coordenação e execução de atividades turísticas.	01	01	618,92

**Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.**

**Demonstrativo de Distribuição de Vagas:**

CARGO	UNIDADES ADMINISTRATIVAS					UNIDADES ESCOLARES			UNIDADES DE SAÚDE		
	SEDE	MAZAGÃO VELHO	CARVÃO	MARACÁ	VILA NOVA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	AREA 1	AREA 2	AREA 3
Agente Administrativo	10	01	01	01	--	--	--	--	--	--	--
Técnico em Enfermagem	10	--	--	--	--	--	--	--	02	02	08

**UNIDADES ESCOLARES (localidades):**

**Zona 01:** Carvão, Mazagão Velho, Piquiazal, Janary I, Janary II, Urubueno, Mutuacá, Igarapé Grande, Leandro Plácido, Maracá Mirim, São Francisco, Tancredo Neves, Evilasio Pedro de Lima Ferreira, Vilhena Alves e Ponte do Rio Preto.

**Zona 02:** Poção, Raimundo Jacarandá, Terra Alta, São Pedro do Camaipi, Raimundo A. Vieira, São José do Maracá, Curuçá, Santa Luiza, Furo do Maracá, Osmundo Valente, São Bernardo, Perpetuo Socorro, Santo Antonio do Braço Ajuruxi, Sororoca e Conceição do Maracá.

**Zona 03:** São Tomé do Vila Nova, Mangueira, Marí, Barro Alto, Mulato, Capitão, Foz do Ariramba, Rio Ariramba, Tambaqui, Açaituba, Joaquina, São José do Ajuruxi, Curumuri, Tapioca, Anexo da Vilhena Alves, São Pedro, Rio Preto, Pacu, Varador, Cafezal do Ariramba, Roque de Souza Pena Fort, São João, Jarbas A. Cavalcante, Santo André e Sertão.

**POSTOS DE SAÚDE:**

**Área 01** – Mazagão (sede) e Carvão.

**Área 02** – Mazagão Velho, Ajudante e Piquiazal.

**Área 03** – Rio Preto, Maracá e Região, Vila Nova e Região do Ajuruxi.

**ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior – Registro profissional no órgão de classe – Taxa de Inscrição R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).**

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Assistente Social GNS - 01	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social à indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.	01	01	1.225,48
- Bibliotecário GNS - 02	Graduação em Biblioteconomia	Programar, coordenar e executar atividades nas bibliotecas públicas municipais.	01	01	1.225,48
- Contador GNS - 03	Graduação em Ciências Contábeis	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas.	01	01	1.225,48
- Engenheiro Civil GNS - 06	Graduação em Engenharia Civil	Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias. Fiscalização de obras visando à liberação do Habite-se.	--	01	1.225,48
- Farmacêutico/ Bioquímico / GNS - 07	Graduação em Farmácia / Especialização em Bioquímica	Atividades relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análise toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico.	01	01	1.225,48



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP**  
**Concurso Público - Edital n.º 001/2009**

- Administrador GNS - 17	Graduação em Administração de Empresas	Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e organizar os serviços técnico-administrativos, à utilização de recursos humanos, materiais e financeiros.	01	01	1.225,48
- Advogado GNS - 18	Graduação em Direito	Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos, orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento à Prefeitura.	01	01	1.225,48
- Médico Veterinário GNS - 11	Graduação em Medicina Veterinária	Planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município.	01	01	1.225,48
- Nutricionista GNS - 12	Graduação em Nutrição	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades. Atuar nos programas de saúde.	01	01	1.225,48

Todos os cargos terão Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**GRUPO MAGISTÉRIO: ZONA URBANA; Taxas: Professor I - R\$ 40,00 (quarenta reais) / Professor II e Técnico Pedagógico: R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Professor I (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Médio, para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil, obtida em curso normal (Magistério).	17	08	806,66
- Professor II (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Superior (Pedagogia), para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil	03	02	1.048,66
- Técnico Pedagógico - Supervisor Escolar	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação ou Supervisão Escolar.	03	01	1.048,66
- Técnico Pedagógico - Orientador Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação ou Especialização em Orientação Educacional.	01	01	1.048,66

Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

- Para o Professor I e II: acréscimo de 30% (trinta por cento) de Regência de Classe do Salário Base.

**GRUPO MAGISTÉRIO: ZONA RURAL; Taxas: Professor I - R\$ 40,00 (quarenta reais) / Professor II: R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)**

**Zona 01 (localidades): Carvão, Mazagão Velho, Piquiazal, Janary I, Janary II, Urubueno, Mutuacá, Igarapé Grande, Leandro Plácido, Maracá Mirim, São Francisco, Tancredo Neves, Evilasio Pedro de Lima Ferreira, Vilhena Alves e Ponte do Rio Preto.**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Professor I (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Médio, para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil, obtida em curso normal (Magistério).	23	11	806,66
- Professor II (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Superior (Pedagogia), para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil	04	02	1.048,66

Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

+ 10% (dez por cento) de gratificação.

+ 30% (trinta por cento) de Regência de Classe do Salário Base.

**Zona 02 (localidades): Poção, Raimundo Jacarandá, Terra Alta, São Pedro do Camaipi, Raimundo A. Vieira, São José do Maracá, Curuçá, Santa Luiza, Furo do Maracá, Osmundo Valente, São Bernardo, Perpetuo Socorro, Santo Antonio do Braço Ajuruxi, Sororoca e Conceição do Maracá.**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Professor I (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Médio, para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil, obtida em curso normal (Magistério).	20	10	806,66
- Professor II (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Superior (Pedagogia), para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil	03	02	1.048,66

Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

+ 20% (vinte por cento) de gratificação.

+ 30% (trinta por cento) de Regência de Classe do Salário Base.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

**Zona 03 (localidades):** São Tomé do Vila Nova, Mangueira, Marí, Barro Alto, Mulato, Capitão, Foz do Ariramba, Rio Ariramba, Tambaqui, Açaituba, Joaquina, São José do Ajuruxi, Curumuri, Tapioca, Anexo da Vilhena Alves, São Pedro, Rio Preto, Pacu, Varador, Cafezal do Ariramba, Roque de Souza Pena Fort, São João, Jarbas A. Cavalcante, Santo André e Sertão.

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS		VENCIMENTO INICIAL (R\$)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	
- Professor I (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Médio, para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil, obtida em curso normal (Magistério).	25	13	806,66
- Professor II (1ª a 4ª séries e Educação Infantil)	Habilitação em Nível Superior (Pedagogia), para o exercício da Docência nas 4 primeiras séries e/ou na Educação Infantil	05	02	1.048,66

**Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.**

**+ 30% (trinta por cento) de gratificação.**

**+ 30% (trinta por cento) de Regência de Classe do Salário Base.**

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO

3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);

3.2- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital da Convocação, para os candidatos classificados;

3.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva.

3.4- Estar em dia com as obrigações militares (Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino);

3.5- Ser possuidor do nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo a que for concorrer, conforme sub item 2.1;

3.6- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos nos termos da Constituição Federal;

3.7- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse;

3.8- Cumprir as determinações deste Edital.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficando reservadas 5% (cinco por cento) das vagas atuais oferecidas.

4.2 Na aplicação do percentual acima referido, se o cálculo resultar em número fracionado o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

4.3 Para os cargos que o número de vagas atuais ofertadas for 01 (um), não há vaga reservada à candidato portador de deficiência.

4.4 Os candidatos portadores de deficiência física estão obrigados a apresentar no período e local da inscrição, Laudo Médico, atestando seu enquadramento nos termos do Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doença), pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas.

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

4.5 O candidato, portador de deficiência física, que necessitar de condição especial para a realização da prova (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição e outros) deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.

4.6 O candidato portador de deficiência participa do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação de provas.

4.6.1 Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, quando convocados, serão submetidos a Exame Médico Oficial pela **Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP**. Não sendo comprovada a deficiência expressa na ficha de inscrição o candidato será eliminado da lista de deficientes, não cabendo recurso dessa decisão.

4.7 Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação no quadro de avisos da Prefeitura de Mazagão/AP e até a publicação do Resultado Final no site <http://www.institutoagata.com.br>.

4.8 A convocação para contratação de candidato aprovado é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Mazagão/AP, e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Prefeitura e nos termos da Legislação vigente.

4.9 Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, a lista de classificação geral será acrescido deste quantitativo, com estrita observância da ordem classificatória.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.1- Para realização da inscrição, o candidato deverá primeiramente efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição correspondente ao cargo que irá concorrer no seguinte endereço em Mazagão/AP:

- Agência do Bradesco S/A n.º 0523-1 e Conta Concurso Público/PMMz n.º 525.800-6, através de depósito bancário. **Em hipótese alguma serão aceitos depósitos através do sistema de envelopes.**

5.1.2- É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.2- As inscrições presenciais para o Concurso Público de MAZAGÃO-AP, serão realizadas no período de 18 de maio a 05 de junho de 2009.

5.2.1- Com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, xerox do Comprovante de Residência e documento de identidade em mãos, o candidato deverá dirigir-se ao local abaixo para preenchimento do formulário de inscrição e recebimento do manual do candidato:

**Salão Paroquial da Igreja Matriz (Nossa Senhora da Assunção), situado à Praça 23 de Janeiro, no horário de 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis, e aos sábados no horário de 08:00 às 12:00 horas.**

5.2.2- Após devidamente preenchido, ler atentamente o formulário de inscrição e verificar se os dados estão corretos, assinar e entregar o mesmo ao responsável pela inscrição, receber e manter sob sua guarda o comprovante de entrega do Formulário de Inscrição devidamente assinado pelo representante do Instituto Ágata.

5.2.3- **Apenas o pagamento da taxa, não significa que a inscrição esteja realizada; O candidato deverá ainda efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição.**

5.3- Quando da realização da inscrição o candidato declara, no Formulário de Requerimento de Inscrição, sob as penas da Lei, que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos Pré-Requisitos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 2, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

- 5.4- Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição e anexados ao Requerimento de Inscrição.
- 5.5- O candidato não poderá se inscrever para dois cargos, cujas provas acontecerão no mesmo horário
- 5.6- Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.
- 5.7- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações apresentadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com a consequência de eventuais erros de seu representante no preenchimento ou na entrega deste.
- 5.8- Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via fax. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.
- 5.9- O candidato informará no Formulário de Requerimento de Inscrição como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997).
- 5.10- O candidato ao preencher o Formulário de Requerimento de Inscrição deverá indicar, obrigatoriamente, vedado qualquer alteração posterior, o nome do cargo constante nos quadros do Item 2.
- 5.11- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 5.12- A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.13- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 5.14- Não haverá devolução da taxa de inscrição caso o candidato pague valor diferente ao do cargo pretendido, faça depósito extemporâneo ou deixe de preencher a ficha de inscrição.
- 5.15- O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste Edital.
- 5.15.1- A não-integralização dos procedimentos de inscrição (pagamento de taxa de inscrição, entrega do Requerimento próprio devidamente preenchido e assinado) implica na desistência do candidato e sua consequente Eliminação do Concurso Público.
- 5.16- O candidato que fizer, no Formulário de Inscrição, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do concurso.
- 5.17- **Em hipótese alguma, após realizada a inscrição o candidato poderá trocar de cargo.**
- 5.18- A inscrição no presente Concurso Público, implica o pleno conhecimento e a total aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

#### 6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1- O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) será entregue no local onde foi efetivada a inscrição, no período de 15 a 17 de Junho de 2009, no horário de 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis, e aos sábados no horário de 08:00 às 12:00 horas.
- 6.2- No Cartão de Confirmação, estarão definidos: dia, hora, local e sala de realização da Prova Objetiva.
- 6.3- Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no CCI, o candidato deverá entrar em contato, imediatamente, com o **Instituto Ágata**, através da Central de Atendimento ao Candidato, pelo telefone (91) 3222-3466 e solicitar a necessária correção. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.

#### 7. DAS AVALIAÇÕES

- 7.1- Provas Objetivas;
- 7.1.1- O Concurso Público compreenderá a realização de Provas Objetivas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.
- 7.1.2- Provas de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada por todos os candidatos, na Cidade de **MAZAGÃO-AP** no dia **21 de Junho de 2009**, nos locais especificados nos Cartões de Confirmação de Inscrição;
- 7.1.3- Prova composta de questões de múltipla escolha, distribuídas conforme quadro abaixo:

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente de Serviços Gerais; Agente de Serviços Urbanos (Gari); Coveiro; Vigia; Agente de Manutenção e Magarefe.	Língua Portuguesa	10	4,0
	Matemática	20	3,0
Motorista Fluvial; Motorista de Veículos Leves; Operador de Equipamentos Leves; Motorista de Veículos Pesados; Operador de Máquinas e Mecânico de Veículos e Máquinas.	Língua Portuguesa	10	3,0
	Matemática	10	3,0
	Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Regionais	10	4,0
Agente de Vigilância Sanitária; Agente de Vigilância Epidemiológica; Agente de Fiscalização; Agente Administrativo; Digitador; Fiscal de Tributos; Técnico em Enfermagem; Técnico Agropecuário ou Agroextrativismo; Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática; Técnico em Nutrição e Técnico em Turismo.	Língua Portuguesa	10	3,0
	Matemática	10	3,0
	Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Regionais	10	4,0



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

Professor I e II (Educação Infantil e/ou 1ª a 4ª séries)	Língua Portuguesa	10	3,0
	Matemática	10	3,0
	Didática e Legislação	05	2,0
	<b>Conhecimentos Específicos:</b>		
	- Conhecimentos Regionais	10	2,0
	- Educação Infantil	05	2,0
Técnico Pedagógico – Supervisor Escolar e Orientador Educacional.	Língua Portuguesa	10	3,0
	Conhecimentos Regionais	05	4,0
	Conhecimentos Pedagógicos	10	3,0
	Conhecimentos Específicos	05	4,0
Assistente Social; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Civil; Farmacêutico / Bioquímico; Administrador; Advogado; Médico Veterinário; Nutricionista.	Língua Portuguesa	10	3,0
	Conhecimentos Regionais	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	15	4,0

7.1.4- Cada questão da Prova Objetiva terá 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta.

7.1.5- A nota final da prova será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso e dividido por dez e, nas provas de nível superior, somados os pontos da Prova de Títulos, conforme item 9.6 deste Edital.

7.1.6- Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos.

#### 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **21 de Junho de 2009**, na cidade de **MAZAGÃO-AP**, com início às **09:00 horas e término às 12:00 horas**, para os cargos de **Alfabetização e Nível Fundamental** e início às **14:00 horas e término às 17:00 horas**, para os cargos de **Nível Médio e Nível Superior**, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão Resposta.

8.2- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos para o início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, comprovante de inscrição e do documento de identidade original, devendo este, ser o mesmo com o qual se inscreveu no concurso**, conforme determinado no item 5.9 deste Edital. Não será aceito cópia do documento, ainda que autenticada. Ressaltamos que os portões dos locais de provas, **serão fechados às 08:50 (oito horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde**. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

8.2.1- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial através de outro documento constante no item 5.9 deste Edital.

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

8.3- Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou informado quando da confirmação da inscrição.

8.3.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar uma acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

8.4- Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na **ELIMINAÇÃO** automática do candidato, assim como, designação de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para sua realização.

8.4.1- Em caráter excepcional, os candidatos que, comprovadamente, através de Atestado Médico com respectivo CRM, estiverem impossibilitados de comparecerem ao local estabelecido para realização da prova, esta poderá ser aplicada em uma Unidade de Saúde do Município de **MAZAGÃO-AP**; para isso o candidato deverá comunicar a Coordenação do Concurso com antecedência mínima de 24 horas, do horário previsto para a prova.

8.5- No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *banck*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará à **ELIMINAÇÃO** do candidato, constituindo tentativas de fraude.

8.6- Caso o candidato identifique falhas no Cartão Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala.

8.7- O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul devendo **COBRIR INTEIRAMENTE** as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão Resposta. **Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.**

8.7.1- A avaliação das Provas Objetivas, realizadas por sistema eletrônico de processamento de dados, levará em consideração, exclusivamente as respostas transferidas para o Cartão Resposta.

8.8- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o Cartão Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

**8.9-** Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Ágata devidamente autorizado.

**8.10-** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;
- Somente depois de decorridos **sessenta minutos do início da prova**, o candidato poderá entregar o seu Cartão Resposta e o Caderno de Questões, e **após decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões**. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do local, passando à condição de ELIMINADO;
- O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão Resposta não poderá retornar em nenhuma hipótese;
- Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu Cartão Resposta devidamente assinado, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso. Ao se retirar da sala, não será permitida a permanência do mesmo no ambiente de provas (Escolas onde se realizam as provas);
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a ficha de ocorrências.

**8.11-** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- Chegar ao local de provas após o horário fixado para o início das provas ou em local diferente do designado no Cartão de Confirmação;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
- Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- Não realizar as provas, ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o Cartão Resposta;
- Deixar de assinar a Lista de Presença;
- Não devolver o Cartão Resposta e o Caderno de Questões;
- Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão Resposta;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

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

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

**8.14-** Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente ELIMINADO do concurso.

## 9. DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

**9.1-** Os candidatos a cargos de NÍVEL SUPERIOR, deverão entregar os títulos em cópias autenticadas, de acordo com o item 9.6, no momento do recebimento da Confirmação de Inscrição, não serão aceitos títulos enviados posteriormente.

**9.2-** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos que venham a adquirir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

**9.3-** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

**9.4-** Não serão computados como Títulos: Os comprovantes de estágios, congressos, seminários, simpósios, bolsistas e de outros eventos semelhantes.

**9.5-** Não será atribuído ponto ao Título que não especificar claramente a carga horária.

**9.6-** Os candidatos aos cargos de Professor de Nível Superior (Pedagogo) e Técnico Pedagógico (Supervisor Escolar E Orientador Educacional), não poderão computar como título os cursos de Graduação ou de Pós-Graduação ou as Habilitações que se constituírem pré-requisitos para a inscrição naqueles cargos.

**9.7-** Será considerado título àquele inerente ao cargo pretendido, com os valores a seguir especificados:

TÍTULOS	COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	01	3,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	01	2,0
Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida e credenciada pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	02	1,0

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1-** A classificação preliminar das Provas Objetivas e/ou Prova de Títulos será divulgada no dia 03 de Julho de 2009, e a Classificação Final será divulgada no dia 13 de Julho de 2009, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:

**10.1.1-** A nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de acertos da prova objetiva pelo referido peso, (vide quadro do item 7.1.3);

**10.1.2-** Para obter a aprovação, o candidato deverá obter no mínimo 60% (sessenta por cento) de acertos nas Provas Objetivas.

**10.1.3-** Para os cargos de Nível Superior a nota final do candidato será igual a somatória da nota obtida na prova objetiva e o valor dos Títulos apresentados.

**10.2-** Terá sucessivamente, preferência (as) na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos o candidato:

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Conhecimento Específicos e/ou Conhecimento Regionais, quando for o caso;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Língua Portuguesa;
- Maior número de pontos obtidos na parte da prova de Matemática, quando for o caso;
- Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1-** O candidato poderá recorrer contra quaisquer das etapas realizadas, quando se achar prejudicado, EXCETO DO RESULTADO FINAL, apresentando um único requerimento, observando os seguintes requisitos:

**11.1.1-** Entregar o pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir das datas das divulgações do gabarito ou dos resultados, que serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br>, excluindo-se o dia da divulgação e incluindo-se o último dia do prazo.

**11.1.2-** Fundamentar o pedido de recurso, com a indicação precisa e sucinta daquilo em que o requerente se julgar prejudicado.

**11.1.3-** O requerimento deverá ser digitado ou datilografado, para cada questão da prova ou reclamação, contendo o cargo, nome, número de inscrição do candidato e assinatura, conforme modelo constante no anexo II deste Edital.

**11.1.4-** Dirigir o pedido de recurso à Comissão Examinadora do Instituto Ágata e entregá-lo no Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO- AP.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

11.2- Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s), porventura anulada(s), será (ao) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

11.3- A decisão dos recursos será divulgada em no máximo 05 (cinco) dias no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br>.

11.4- Será indeferido, liminarmente, o pedido de revisão que descumprir as determinações constantes no item 11.1 deste capítulo e seus subitens ou que desrespeite a Comissão do Concurso.

11.5- Não serão aceitos recursos por Fax, Internet ou Via Postal.

11.6- A decisão da Comissão Examinadora do Instituto Ágata, constitui última instância na esfera administrativa para recurso, sendo soberana em suas decisões razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedido de revisão de recurso, ou recurso do resultado final definitivo.

## 12. HOMOLOGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

12.1- A Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP, responsabilizar-se-á pela Homologação do Resultado Final da Prova Objetiva e/ou de Títulos, 3ª ETAPA, obedecendo as especificações do item 10 deste Edital.

12.2- A homologação do resultado do Concurso Público com a relação dos Aprovados e Classificados, será publicada na sede da Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP.

## 13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE/INVESTIDURA NO CARGO

13.1- Após a homologação do resultado final do certame, os candidatos aprovados e classificados que forem convocados para nomeação pela Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP, deverão comprovar que satisfazem aos requisitos a seguir enumerados, indispensáveis para nomeação, posse e exercício do cargo, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil, implica na exclusão do processo.

a – Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado no quadro do sub item 2.1, deste Edital;

b – Apresentação dos documentos pessoais;

c – Ser considerado apto para o exercício da função pública, através de exame médico procedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Mazagão-AP, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato;

d – Comprovação de idade mínima permitida em Lei para o exercício de Cargo Público, através de apresentação da Certidão de Registro Civil, em original ou cópia autenticada em Cartório;

e – Comprovação de quitação para com as obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;

f – Comprovação de estar em situação regular junto aos respectivos órgãos de classe a que pertencer, quando for o caso;

g – Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP;

h – Apresentação de Declaração de Bens que lhes pertençam;

13.2- O Candidato aprovado e classificado neste concurso que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do sub item 13.1, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea "c" do sub item 13.1 – deste Edital – ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP convocar outro candidato aprovado no mesmo cargo neste Concurso, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

13.3- Atendido ao disposto nos sub itens 13.1 e 13.2 deste Edital, os candidatos classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomar posse em dia, horário e local expressamente estabelecidos.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do Concurso Público constantes no Manual do Candidato, têm o mesmo valor do presente Edital.

14.2- Não serão concedidos pedidos de vistas de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

14.3- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, publicados no Diário Oficial do Estado do Amapá, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mazagão/AP e divulgados no endereço eletrônico <http://www.institutoagata.com.br>.

14.4- É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do concurso e, se aprovado, junto à Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

14.5- A publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá do resultado do concurso e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da aprovação/classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP a fornecer qualquer documento nesse sentido.

14.6- A aprovação/classificação no Concurso Público, não assegura o direito à contratação do candidato, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Administração Pública.

14.7- Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de MAZAGÃO-AP poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

14.8- A Prefeitura Municipal de Mazagão-AP e o Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

14.9- Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital, serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO-AP, ouvido o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.

14.10- Quaisquer alterações nas regras deste Edital, só serão realizadas através de outro Edital a ser publicado.

14.11- O presente Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da homologação do resultado do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Prefeitura Municipal de Mazagão/AP.

14.12- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Mazagão (AP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ CARLOS CORREA DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Agropecuária ou Agroextrativismo):** 1. Solo: Formação; Características físicas, químicas e biológicas; Análise do solo – coleta e interpretação do solo; Correção e Fertilidade do solo; Noções básicas de agroecologia e agricultura sustentável; Conservação do solo – Importância, Práticas convencionais. 2. Cultura de: alface, pimentão, coentro, cebolinha, tomate, quiabo, melancia; Preparo do solo; Tratos culturais; Colheita e comercialização. 3. Cultura da manga, coco anão, caju e banana; Preparo do solo; Tratos culturais; Colheita e comercialização. 4. Cultura do arroz, milho, feijão, soja, algodão, e mandioca; Preparo do solo; Tratos culturais; Colheita e comercialização. 5. Noções de defesa sanitária vegetal e animal, saneamento ambiental. 6. Extensão Rural: Assistência técnica e extensão rural, velhos e novos papéis frente ao desenvolvimento rural; a extensão rural agroecológica; conhecimentos básicos de meteorologia e agrometeorologia. 7. Defesa sanitária vegetal e saneamento ambiental: conhecimentos gerais sobre preservação e saneamento ambiental. 8. Estudo dos parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola. 9. Conhecimentos básicos de bovinocultura, caprinocultura, ovinocultura e apicultura. 10. Tração animal e mecânica: Tipos de máquinas e implementos; Finalidades das máquinas e implementos agrícolas e manutenção. 11. Planejamento, organização, direção e controle da empresa rural. 12. Administração da produção, de materiais e de pessoal. 13. Orçamento: elaboração. 14. Política de crédito agrícola. 15. Legislação agrícola, zootécnica, agroindustrial e ambiental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Contabilidade):** 1. Registros contábeis. 2. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. 3. O Patrimônio Líquido. 4. Capital subscrito e integralizado. 5. Reservas de Capital. Reservas de Lucro e Reservas de Reavaliação - Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6. Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades; 7. Dividendos obrigatórios. Avaliação de Investimentos pelo método da Equivalência Patrimonial e pelo método do Custo. 8. Estruturação Fiscal - livros obrigatórios e facultativos no âmbito das legislações do Imposto de Renda/Contribuição Social, do ICMS, do IPI e do ISS. 9. Registros na Junta Comercial e Registros nos Cadastros Federal, Estadual e Municipal. 10. Registros contábeis das operações de compra e de venda de mercadorias. 11. Apuração do Custo das Mercadorias Vendidas; 12. Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. 13. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. 14. Regime Contábil: receitas; despesas. 15. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. 16. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. 17. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. 18. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. 19. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. Lei de Licitações: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Pregão.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Enfermagem):** 1- Atendimento às necessidades básicas do paciente; 2- Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens; 3- Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigênio terapia, aspiração de secreções; 4- Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória; 5- Prevenção e controle de infecção hospitalar. Métodos de esterilização; 6- Assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós-operatório; 7- Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico - uterino e planejamento familiar; 8- Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido; 9- Atendimento ao poli traumatizado em via pública; 10- Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde; 11- Sistema de atendimento pré-hospitalar. Portaria nº 2.048/MS, de 05/11/2002; 12- Urgências clínicas; 13- Transporte do paciente de risco; 14- Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Informática):** Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disc, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS-Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access), criação de desenhos gráficos, Programas: Corel Draw, Photoshop, Auto-Cad, conceitos: Internet e Intranet, principais navegadores para Internet.

**CARGO: PROFESSOR I - Curso Normal (Magistério)**

**DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO**

- A Didática na formação do educador; interdisciplinaridade, planejamento de ensino; projeto pedagógico; avaliação no processo ensino x aprendizagem; conselho de classe; conselho escolar; fracasso escolar;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Artigos 01 a 34, 58 a 67;
- Parâmetros curriculares nacionais da disciplina; Temas Transversais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CONHECIMENTOS REGIONAIS:** Aspectos Históricos – Contextualização: A evacuação da Praça Marroquina de Mazagão; A Fundação da Vila Nova de Mazagão; Evolução Política de Mazagão (migração e decadência); Fundação da atual Cidade de Mazagão Novo; Limites Municipais; Aspectos Culturais do Município de Mazagão e principais Festividades.

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

I - Objetivos gerais da educação infantil; II - O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; III - A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; IV Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; V Interação social - diversidade e individualidade; VI. A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; VII - O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; VIII - A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos.; IX - A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; X - A criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; XI - O erro construtivo; XII - Avaliação formativa: observação e registro.

Através do site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br), o candidato poderá consultar o Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS:** Administrador, Advogado, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico / Bioquímico, Médico Veterinário, Nutricionista e Técnico Pedagógico (Supervisor Escolar e Orientador Educacional) e Professor II (Pedagogo).

**DISCIPLINAS: LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos):** 1 – Análise e interpretação de texto, Análise do texto, Mensagem central e secundária, Linguagem, Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; 2 – Fonética e Grafema, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; 3 – Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; 4 – Sintaxe, Período: classificação, Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios, Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Emprego da crase, Colocação dos pronomes átonos; 5 – Semântica, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação, Figura de linguagem, Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese, Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse; Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopéia;

**MATEMÁTICA (somente para o cargo de Professor II – Pedagogo):** Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais e suas aplicações; noções de dobro, triplo, metade e terça-parte; medida de tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; noções de maior e menor; sistema monetário brasileiro; resolução de situações – problema; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas; aplicações de porcentagem. Metodologia do ensino da Matemática. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e montantes. Estatística: moda, mediana, discrepância.

**CONHECIMENTOS REGIONAIS (comum a todos os cargos):** Aspectos Históricos de Mazagão – Contextualização: A Política Pombalina na Amazônia; A transição da Cidade Mazaganense em Lisboa; A Fundação da Vila Nova de Mazagão; O Estabelecimento e modos de vida da cidade renascente; Uma comunidade diante da própria memória A Festa de São Tiago.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Administrador):** 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Noções de legislação trabalhista, previdenciária e tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8.666/1993. 18 Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Advogado):**

**Direito Tributário:**

1. A competência Tributária: Princípios; Competência residual em matéria de impostos; Conflito de competência. A bitributação; Capacidade tributária ativa; Função dos tributos; 2. Os princípios jurídicos da tributação e as limitações ao poder de tributar: Princípio da legalidade; Princípio da igualdade e da capacidade contributiva; Princípio da progressividade; Princípio da vedação do tributo com efeito de confisco; Princípio da anterioridade; Princípio da irretroatividade dos tributos; Princípio da liberdade de tráfego de pessoas ou bens; Princípio da imunidade recíproca; Princípio da uniformidade tributária; Princípio da não-diferenciação tributária; 3. Conceituação de tributo: As espécies do gênero tributo; O empréstimo compulsório; As contribuições sociais; As taxas; Contribuições de melhoria; Os impostos; Os crimes fiscais; 4. A repartição das receitas tributárias: Os Tribunais de Contas; Os Tribunais de Contas dos Estados; As contas municipais; O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas 5. Da obrigação tributária: A obrigação principal e a obrigação acessória; O crédito tributário; Espécies de lançamento; A inscrição do débito na dívida ativa; Da extinção do crédito tributário (espécies extintivas); Suspensão da exigibilidade do crédito tributário; Exclusão do crédito tributário 6. Garantias e privilégios do crédito tributário 7. Sujeito passivo da obrigação tributária: O contribuinte (sujeito passivo direito) e o responsável (sujeito passivo indireto); A responsabilidade por solidariedade; A responsabilidade por transferência e a sucessão; Responsabilidade por transferência (Fusão, transformação, incorporação e cisão ); Responsabilidade de terceiros; O domicílio tributário 8. Vigência da legislação tributária no tempo e no espaço 9. Os impostos municipais 10. As ações jurídicas mais frequentes em matéria tributária: A ação anulatória de lançamento tributário; A ação declaratória; O mandado de segurança individual e coletivo; O mandado de injunção; A ação de inconstitucionalidade por omissão; A ação declaratória de constitucionalidade; A arguição de descumprimento de preceito fundamental; A reclamação perante o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça; A consignação em pagamento; O arrolamento de bens e a medida cautelar fiscal; A execução fiscal.

**Direito Administrativo:**

1. Sistema estrutural e funcional: Autarquias, Empresas públicas; Sociedades de economia mista; Fundações públicas; Terceiro setor – organizações sociais, entidades paraestatais e serviços sociais autônomos 2. Regime jurídico administrativo: Princípio da supremacia do interesse público sobre o privado; Princípio da indisponibilidade do interesse público; Princípios constitucionais administrativos; Princípio da legalidade; Princípio da impessoalidade; Princípio da publicidade; Princípio da moralidade; Princípio da eficiência; Princípio da motivação 3. Interpretação do Direito administrativo: Indisponibilidade do interesse público; Discricionariedade; Presunção de legitimidade 4. Teoria dos atos administrativos: Distinção entre ato administrativo e fato administrativo; Elementos ou requisitos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos; Desfazimento dos atos administrativos (Revogação; Anulação; Convalidação) 5. O Processo administrativo: O processo administrativo na Constituição Federal e na lei; Princípios específicos aplicáveis ao processo administrativo( Princípio da ampla defesa; Princípio do contraditório; Princípio do formalismo moderado; Princípio da oficialidade; Princípio da verdade material); Sindicância e processo administrativo disciplinar 6. Licitações e contratos administrativos; Princípios inerentes à licitação; Fase interna e externa da licitação; Licitação dispensada, dispensável e inexigível; Contratos administrativos (Aspectos fundamentais do regime jurídico dos contratos administrativos, Anulação, Recebimento do objeto do contrato); Principais contratos administrativos- Contrato de concessão, Contrato de permissão, As parcerias público-privadas no âmbito da Administração Pública, Consórcios e Convênios Administrativos 7. Agentes públicos: Cargo, emprego e função; Regime jurídico estatutário- Direitos e deveres dos servidores públicos; Vencimento, remuneração e subsídio; Direito à permanência no cargo: estabilidade; Aposentadoria; Modalidades de Aposentadoria; 8. Serviço público: Serviço Público na CF de 1988; Administração Pública e serviço público; Classificação 9. Intervenção do Estado na propriedade: Limitações administrativas; Serviços administrativos; Requisições civis e militares; Ocupação temporária; Tombamento; Desapropriação 10. Intervenção do Estado no domínio econômico: Intervenção Indireta; Intervenção Direta.

**Direito Municipal:**

Organização municipal brasileira; O município na constituição de 1988; Autonomia municipal; Intervenção do Estado no Município; Município: Governo: Governo, competência e Responsabilidade; Finanças Municipais; Tributos e outras receitas municipais; Orçamento; Bens municipais: conceito e classificação; Administração; Uso; Aquisição e Alienação; Serviços e obras municipais: Serviços públicos, Obras públicas e formas de execução; Poder de polícia do município; Dos poderes constituídos do município: do Executivo; Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal; Do Legislativo Municipal; Composição e Atribuições; Do Controle Externo; Servidores municipais; Da Procuradoria Geral do Município.

**Direito Constitucional:**

1. Direitos e Garantias Fundamentais. Das garantias jurisdicionais; Princípio da inafastabilidade ou do controle do Poder Judiciário; Proibição dos tribunais de exceção; Julgamento pelo Tribunal do Júri; Princípio do juiz natural ou do juiz competente; Das garantias processuais; Princípio do devido processo legal; Princípios do contraditório e da ampla defesa; Proibição de prova ilícita; Princípio da presunção de inocência; Princípio da celeridade processual; Das garantias tributárias; Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada; 2. Tutela jurisdicional das Liberdades; Direito de petição; *Habeas Corpus*, *Habeas data*, Mandado de segurança; Mandado de segurança coletivo; Mandado de injunção; Ação popular; Ação civil pública; 3. Dos Direitos políticos; Modalidades de direitos políticos; Plebiscito; Referendo; Iniciativa popular; Direitos políticos negativos; 4. Da organização Político-Administrativa; Da intervenção federal: conceito; Intervenção federal e sua efetivação; Intervenção federal: requisitos; Intervenção federal: efeitos; 5. Dos Estados Federados; Da intervenção do Estado nos municípios; Motivos da intervenção; 6. Dos Municípios; A estrutura federativa brasileira e o município; Competência municipal: o critério de interesse local; As regiões metropolitanas; 7. Do Poder legislativo; Poder Legislativo: estrutura e funcionamento no Brasil; Funções legislativas; Função fiscalizadora; Tribunal de Contas da União; Congresso Nacional: atribuições; Atribuições privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal; Comissão Parlamentar de Inquérito; O *Impeachment*; Convocação extraordinária do Congresso Nacional; 8. Processo Legislativo; Atos do processo legislativo; Iniciativa legislativa; Emendas; Votação; Sanção e Veto; Promulgação; Publicação; Espécies normativas; Emendas à Constituição (art. 59, I, e 60 e seus parágrafos); Leis complementares à Constituição (arts. 59, II, e 69); Lei delegada; A lei ordinária; Medidas provisórias (arts. 59, V, e 62); 9. Poder Executivo; Funções do Poder Executivo; Eleição: mandato e posse; 10. O Poder Judiciário; Órgãos do Poder Judiciário (art. 92); STF : jurisdição constitucional, guarda da Constituição e Corte Constitucional (arts. 101 a 103); Composição do STF; Competência do STF; STJ (arts. 104 e 105); Justiça Federal: os TRFs; Justiça Eleitoral (arts. 118 a 121); Justiça comum; Juizados especiais; 11. Das Funções Essenciais à Justiça; O Ministério Público: natureza; Princípio do promotor natural; Funções ministeriais; Estrutura orgânica; Advocacia-Geral da União (art. 131); Procuradoria-Geral do Estado (art. 132); Defensoria Pública (art. 134); 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio; Estado de defesa (art. 136); Estado de sítio (art. 137); Controle político; Controle judiciário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social):**

**CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/SAÚDE COLETIVA:**

- Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei n° 8.080/90 e Lei n° 8.142/90.

- Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências.

- Princípios que regem a organização do SUS.

1- Ambiente de atuação do assistente social; 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Trabalho social em



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

situação de rua. 1.6 Diagnóstico. 1.7 Organização de comunidades e movimentos sociais. 2- Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3- Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4- Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Segurança e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5- Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6- Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infanto-juvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias delinqüências e o papel da família e da justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.17 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 6.18 - balanço social. 6.19 - ISO 8000 e ISO14000.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bibliotecário):** 1- Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. 2- Comunicação científica. 3- Terminologia de Biblioteconomia e Documentação. 4- Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas - primárias, secundárias e terciárias. 5- Serviços de referência manuais e eletrônicos: busca bibliográfica; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; redes de intercâmbio; marketing. 6- Representação documentária: tratamento das informações - análise, indexação, recuperação/busca da informação; linguagens de indexação: bases teóricas e aplicações; catalogação; Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2); sistemas bibliográficos de classificação: Classificação Decimal Universal; Tesaurus. 7- Índices. Normalização da documentação no Brasil (ABNT). 8- Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de serviços de informação; acervos; desenvolvimento e organização de coleções (monografias, periódicos, relatórios e documentos especiais); políticas de informação; avaliação de serviços de informação e seus produtos; elaboração e desenvolvimento de projetos. 8- Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). 9- Métodos Quantitativos: estatística descritiva e análise exploratória de dados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Contador):**

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Conceito, objeto e campo de aplicação; 2. Princípios Fundamentais da Contabilidade de acordo com a Resolução nº 750 do Conselho Regional de Contabilidade; 3. Patrimônio: conceito, classificação, equação patrimonial, ativo, passivo e patrimônio líquido; 4. Contas: conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo; 5. Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração; 6. Inventário: conceito, princípios, controle dos bens, periodicidade, inventário na administração pública; 7. Sistema Orçamentário: conceito, finalidade, previsão da receita, fixação da despesa, execução da receita e despesa, superávit e déficit orçamentário, lançamentos básicos do sistema orçamentário; 8. Sistema Financeiro: conceito, finalidade, receita e despesa orçamentária, receita e despesa extraorçamentária, disponibilidades, créditos a receber, restos a pagar, serviço da dívida a pagar, consignações, depósitos, débitos de tesouraria, lançamentos básicos do sistema financeiro; 9. Sistema Patrimonial: conceito, finalidade, realizável a longo prazo, dívida ativa, ativo permanente, ativo real líquido, dívida fundada, passivo real líquido, lançamentos básicos do sistema patrimonial, lançamentos para encerramento do exercício; 10. Sistema de Compensação: representação, ativo compensado, passivo compensado, contas de controle, contas representativas de atos potenciais; 11. Variações Patrimoniais: ativas e passivas, composição, lançamentos e elaboração. 12. Balanços públicos: Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, elaboração e interpretação. 13. Lei de Responsabilidade Fiscal (L R F).

**CONTABILIDADE GERAL E COMERCIAL:** 1. Formas jurídicas das sociedades; 2. Princípios contábeis geralmente aceitos; 3. Patrimônio : conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio; 4. Fatos e lançamentos contábeis : fatos permutativos, modificativos e mistos; 5. Procedimentos contábeis básicos de escrituração; 6. Principais livros e documentos comerciais e fiscais; 7. Plano de contas e classificação das contas; 8. Regimes contábeis : regime de caixa e de competência; 9. Registro das operações típicas operações com mercadorias, operações financeiras, receitas e despesas antecipadas, disponibilidades, contas a receber, imobilizações, contas a pagar, reservas, provisões, amortização, depreciação, correção monetária, investimentos, patrimônio líquido, reservas, reavaliação de bens, compensação de prejuízos; 10. Apuração do resultado e encerramento do exercício; 11. Distribuição do Resultado; 12. Demonstrações contábeis e financeiras (Lei nº 6404/76); 13. Balanço Patrimonial; 14. Demonstração do Resultado do Exercício; 15. Apuração do Lucro Líquido; 16. Demonstrativo do Lucro ou Prejuízo Acumulado; 17. Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido; 18. Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1. Conceitos, características e finalidades; 2. Direito Financeiro: conceito e delimitação; 3. Orçamento Público: conceito, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais; 4. Despesa Pública: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; 5. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; 6. Receita Pública: conceito, classificação, fontes e estágios; 7. Receitas tributárias, Receitas de Contribuições Sociais, Receitas Patrimoniais, Receitas de Serviços, Transferências Constitucionais, Transferências Voluntárias, Outras Receitas, Receitas de Operações de Crédito, Receitas de Alienações de Bens; 8. Crédito Público e Dívida Pública; 9. Créditos Adicionais: suplementares, especiais e extraordinários.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenheiro Civil):** 1 - Detalhamento de Projeto; Normas e Padrões de Construções; Instalações na Construção Civil; Segurança nas Edificações; Orçamentos; Execução de Obras; Obras de Recuperação; Mecânica de Solos, Fundações, Obras de Terra; Estruturas Metálicas e de Madeira; Noções de Pavimentação e Vias Públicas; Ciência do Ambiente e Segurança do Trabalho; 2 - Conceitos de áreas: construída, útil, utilizável, apoio, serviços, instalações, acesso, circulação e evacuação; 3 - Noções de topografia geral: escalas, interpretação de plantas, cálculo de áreas; 4 - Materiais e técnicas construtivas; 5 - Planejamento urbano; Projetos de urbanismo, arquitetura, paisagismo, arquitetura de interiores e comunicação visual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Farmacêutico / Bioquímico):** 1- Código de ética; 2- Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antiseptia; 3- Bactérias pyogênicas: Staphylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool-ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 4- Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas. 5- Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 6- Virologia. 7- Fungos. 8- Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 9- Imunohematologia. 10- Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 11- Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 12- Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 13- Hemograma: série eritrocítica (dosagem de hemoglobina, determinação do hematócrito, contagem global de hemácias, hematoscopia, índices hematimétricos), leucograma e contagem de plaquetas; métodos manuais e automatizados. 14- Hemoglobopatias: Testes de triagem para detecção de Hemoglobina S, eletroforese de hemoglobinas em pH alcalino e ácido, dosagens de Hemoglobinas A2 e Fetal, coloração intra-eritrocitária para Hemoglobina Fetal. 15- Hemostasia: mecanismos normais da coagulação e testes laboratoriais de triagem das desordens hemorrágicas. Diagnóstico laboratorial das Hemofilias A e B e Doença de Von Willebrand.

16- Princípios gerais dos imunoenaios. 17- Diagnóstico sorológico das infecções pelo HIV 1+2, HBV, HCV, HTLV I/II, Trypanosoma cruzi e Treponema pallidum. 18- Antígenos eritrocitários e seus anticorpos (sistemas ABO, Rh, Lewis, P, MNS, Lutheran, Kell, Duffy e Kidd, alo e auto-anticorpos.

19- Testes imuno-hematológicos. Fatores que afetam a hemaglutinação, mecanismos indutores da hemaglutinação, teste da antiglobulina, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares, prova cruzada. 20- Hemoterapia: normas gerais de banco de sangue; doação de sangue; critérios para triagem de doador de sangue, sorologia de doadores de sangue.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Veterinário):**

CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/SAÚDE COLETIVA:

- Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90.

- Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

- Princípios que regem a organização do SUS.

1 Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. 2 Defesa Animal. 2.1 diagnóstico prevenção e controle. 2.2 Doenças de notificação obrigatória. 3 Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística. 4 Desenvolvimento de programas sanitários. 5 Clínica médico-veterinária. 6 Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 7 Métodos de amostragem e análise. 7.1 Produtos de origem animal. 7.2 Produtos para alimentação animal. 8 Fiscalização de produtos de uso veterinário. 8.1 Soros, vacinas e antígenos (biológicos). 8.2 Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. 8.3 Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. 8.4 Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. 9 Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1 Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1.1 Análise centesimal. 9.1.2 Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite. 9.1.3 Absorção atômica. 10 Noções básicas de biossegurança. 11. Higiene de alimentos – zoonoses. 11.1 Doenças transmitidas por alimentos. 11.2 Identidade e qualidade de alimentos. 12. Legislação federal – Defesa Sanitária Animal. 12.1 Inspeção de produtos de origem animal. 12.2 Alimentos para animais. 12.3 Produtos veterinários. 12.4 Programas sanitários básicos. 12.5 Vigilância sanitária internacional. 13 Fóruns internacionais de referência. 13.1 Escritório Internacional de Epizootias (OIE). 13.2 Organização Pan-americana de Saúde (OPS / OMS). 13.3 Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). 13.4 Comissão do Codex Alimentarius (FAO / OMS). 13.5 Organização Mundial do Comércio (OMC).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista):**

CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/SAÚDE COLETIVA:

- Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90.

- Objetivos do SUS. Atribuições, Doutrinas e Competências.

- Princípios que regem a organização do SUS.

1-Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas; 2- Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares; 3- Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações; 4- Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis; 5- Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados; 6- Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias; 7- Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade; 8- Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional; 9- Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final; 10- Fatores de conversão, correção e absorção; 11- Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; 12- Doenças veiculadas por alimentos; 13- Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais; 14- Saúde coletiva e nutrição; 15- Programas de aplicação e nutrição; 16- Atenção primária e educação em saúde; 17- Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico, culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares; 18- Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição; 19- Planejamento e operacionalização de cardápios; 20- Tipos e sistema de serviço; 21- Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais; 22- Atividades técnicas e administrativas do nutricionista; 23- Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas; 24- Legislação Federal e Estadual; 25- Higiene, segurança e ergonomia no trabalho; 26- Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (TÉCNICO PEDAGÓGICO-SUPERVISOR ESCOLAR E ORIENTADOR EDUCACIONAL):**

**DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO:** Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 214), Estatuto da Criança e do Adolescente (arts. 53 a 73, 129 a 140); LDB n.º 9.394/96 – Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. 2 Parâmetros curriculares nacionais. 3. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. 4. As contribuições das tendências pedagógicas para a educação 5. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações práticas pedagógicas. 6. As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. 7. Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. 8. Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. 9. Concepções de currículo. 10. Parâmetros curriculares nacionais. 11. Modalidades de gestão. 12. Avaliação do ensino x aprendizagem. 13. Fracasso escolar. 14. A educação inclusiva. 15. Cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERVISOR ESCOLAR:** 1. Evolução Histórica, Conceitos, Princípios, Objetivos e Funções. 2. Estratégias específicas da ação supervisora. 3. Procedimentos técnicos de Supervisão Escolar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ORIENTADOR EDUCACIONAL:** 1. Evolução Histórica, Conceitos, Princípios, Objetivos e Funções. 2. Técnicas de Orientação Educacional. 3. Planejamento em Orientação Educacional. 4. Princípios Básicos da Psicopedagogia.

**CARGO: PROFESSOR II (Pedagogo)**

**DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO:**

As tendências pedagógicas na educação. 2- Planejamento da Educação, de Ensino e Curricular. 3- O Processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos e métodos. 4- Avaliação do Ensino/Aprendizagem. 5- Artigos 205 a 214 da Constituição Federal. 6- Lei 9394/96 LDB Art. 01 a 34; 37 e 38; 58 a 67. As contribuições de Piaget e Vygotski. Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (Artigos 53 a 73, 129 a 144).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CONHECIMENTOS REGIONAIS:** Aspectos Históricos de Mazagão – Contextualização: A Política Pombalina na Amazônia; A transição da Cidade Mazaganense em Lisboa; A Fundação da Vila Nova de Mazagão; O Estabelecimento e modos de vida da cidade renascente; Uma comunidade diante da própria memória A Festa de São Tiago.

**EDUCAÇÃO INFANTIL:**

I - Objetivos gerais da educação infantil; II - O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; III - A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; IV Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; V Interação social - diversidade e individualidade; VI. A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; VII - O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; VIII - A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos.; IX - A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; X - A criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; XI - O erro construtivo; XII - Avaliação formativa: observação e registro.

Através do site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br), o candidato poderá consultar o Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

**BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS**

**NOTA:** A Bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

**CONHECIMENTOS REGIONAIS: (QUANDO FOR O CASO)**

. SANTOS, Fernando Rodrigues dos. HISTÓRIA DO AMAPÁ, Ed. Valcan Ltda.

. SILVA, José Manuel Azevedo e. MAZAGÃO – Uma Cidade luso-marroquina deportada para a Amazônia, Ed. Palimage Editores, Maio/2007.

. VIDAL, Laurent. MAZAGÃO – A Cidade que Atravessou o Atlântico. Ed. Martins, São Paulo/2008.

. GOMES, Flávio dos Santos. NAS TERRAS DO CABO NORTE – Fronteiras, colonização e escravidão na Guiana Brasileira – séculos XVIII/XIX. Ed. Universitária/UFGA, Belém/1999.

. ANAIS DO ARQUIVO PÚBLICO DO PARÁ. – Belém: Secretaria de Estado da Cultura/Arquivo Público do Estado do Pará, 1995.

. PIKANÇO. Estácio Vidal.. Informações sobre a História do Amapá. Imprensa Oficial. 1985.

. GEA/IEPA/SEMA/MMA. Mazagão: realidades que devem ser conhecidas. Amapaz/DS Projetos Sustentáveis Ltda. 2005.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.**

ALCHIERI, J. C, Cruz, R.M. e Hoffmann, M.H. – Comportamento Humano no Trânsito – Ed. Casa do Psicólogo, 2003, SP.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

Código de Trânsito Brasileiro; Lei n.º 9503, de 23/09/97. Disponível em: <http://www.cmc.pr.gov.br/down/CodTransito.pdf>. Acesso em 05 de maio de 2009.  
PANITZ Mauri Adriano. *Vino Veritas? Alcoolismo é tragédia na economia, política, segurança, trânsito e família*. Porto Alegre: Sagra, 1991  
SABINO, Eliana - Sinal Verde para um Trânsito Feliz, Rio de Janeiro: Objetiva, 1992.  
SOBRINHO, José Almeida e Outros, *Novo Código de Trânsito Brasileiro*. Editora Jurídica Mizuno, 1ªed. Campinas-SP  
\_\_\_\_ e Dotta, R. M. – *Manual de Normas e Procedimentos para Despertar a Sensibilização para a Condução Segura*, 2002.  
\_\_\_\_ Os Sinais de Trânsito e o Comportamento Seguro, Porto Alegre: Sagra, 1994.

**FISCAL DE TRIBUTOS:**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL/1988 e suas Emendas Constitucionais;

CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL – Lei n.º 5. 172, de 25 de Outubro de 1966 (atualizada);

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA OU AGROEXTRATIVISMO**

BRANDÃO, Antonio Salazar P. *Os principais problemas as agricultura brasileira: análise e sugestões*. 2ª. edição. Rio de Janeiro: IPEA, 1992.

BELIK, Walter e MALUF, Renato S. (orgs.). *Abastecimento e Segurança Alimentar: os limites da liberalização*. Campinas, SP: IE/UNICAMP. RJ- CPDA, 2000.

RAMOS, Pedro; REYDON, Bastian P. *Agropecuária e agroindústria no Brasil: ajuste, situação atual e perspectivas*. Campinas: Abra, 1995.

CONTINI, Elisio; AVILA, Antonio Flavio; TOLLINI, Hélio. *Alimentos, política agrícola e pesquisa agropecuária*. Brasília : EMBRAPA-DPU, 1989.

BRANDÃO, Antonio Salazar P. *Os principais problemas as agricultura brasileira: análise e sugestões*. 2ª. edição. Rio de Janeiro: IPEA, 1992.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

MARION, JOSÉ CARLOS. *Contabilidade básica*. – São Paulo: Atlas, 2004.

GARCIA, LEICE MARIA. *Contabilidade Pública no Governo Federal*.- São Paulo: Atlas, 2004.

KOHAMA, HÉLIO. *Contabilidade Pública*. - São Paulo: Atlas, 2003.

NORMAS EXPEDIDAS PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE.

LEGISLAÇÃO E NORMAS DO PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE.

LICITAÇÃO: LEIS 8.666/93 E 10.520/02

**ADMINISTRADOR**

ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas.

BRASIL. Lei no 4.320, de 17 de marco de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BENÍCIO, João Carlos. *Gestão Financeira para Organizações da Sociedade Civil*. São Paulo: Editora Global, 2001.

LADIM, Leilah (org.). *Ações em Sociedade*. Rio de Janeiro: Nau Editora, 1998.

NOLETO, Marlova Jovchelovitch. *Parcerias e Alianças Estratégicas: Uma Abordagem Prática*. São Paulo: Editora Global, 2001.

PAES, José Eduardo Sabo. *Fundações e Entidades de Interesse Social: Aspectos Jurídicos, Administrativos e Tributários*. Brasília: Brasília Jurídica, 4ª ed. atualizada, 2003.

SILVA, Jair Cândido da. *Manual de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública*. Livraria e Editora Brasília Jurídica. 1997.

SPINK, Peter e Clemente, Roberta. *20 Experiências de Gestão Pública e Cidadania*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997.

**ADVOGADO**

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

GANDRA, Martins da Silva, Ives. *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Saraiva, 10ª ed. 2008.

*Código Tributário Nacional*. 2008

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

MELLO DE BANDEIRA, Celso Antonio. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, 21ª ed. 2006.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 21ª ed. 2008.

FILHO Justen, Marçal. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 3ª ed. 2008.

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

BONAVIDES, Paulo. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Malheiros Editores, 20ª Ed. 2007.

MORAES, de Alexandre. *Direito Constitucional*. São Paulo: Jurídico Atlas, 21ª ed. 2007.

*Constituição da República Federativa do Brasil* - Col. Saraiva de Legislação - 41ª Ed. 2008.

**ASSISTENTE SOCIAL**

BRAVO, Maria Inês de S. *Serviço Social e Reforma Sanitária: lutas sociais e práticas profissionais*. 1. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

Código de Ética Profissional do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/93). 3. ed. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 1997.

GUERRA, Y. *A Instrumentalidade do Serviço Social*. São Paulo: Cortez, 1995.

IAMAMOTO, Marilda V. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

REVISTA SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Saúde, Qualidade de Vida e Direitos - nº 74. São Paulo: Ed Cortez, 2003.

REVISTA SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – ESPECIAL – Assistência e Proteção Social – nº 68. São Paulo: Ed Cortez, 2002.

VASCONCELOS, Ana Maria. *A Prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde*. São Paulo: Cortez.

**LEGISLAÇÃO**

\_\_\_\_ BRASIL. MPAS/SEAS, Política Nacional de Assistência Social, publicada no D.O.U. de 16/04/99.

\_\_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Título VIII – capítulo II – Seção II. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.

\_\_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei Orgânica da Previdência Social, nº 8213, de 24/07/91, atualizada e publicada no D.O.U. de 11/04/96. BRASIL.

\_\_\_\_ Presidência da República. Lei Orgânica da Previdência Social, nº 8.742, de 07/12/93.

\_\_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.142/90. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.

\_\_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.080/90. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.

**CONTADOR**

AGUIAR, Afonso Gomes. *Direito Financeiro, Lei 4.320: comentada ao alcance de todos*. 3ª ed. Belo Horizonte, Editora Fórum, 2004.

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade Pública: teoria, técnica de elaboração de balanços e 500 questões*. 2ª ed. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2006.

GARCIA, Leice Maria; CASTRO, Domingos Poubel de. *Contabilidade pública no governo federal*. São Paulo:Atlas, 2004. 390p.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 368p.

IUDICIBUS, Sérgio de. *Análise de Balanços*. 7ª ed. São Paulo, Editora Atlas, 1998.

IUDICIBUS, Sérgio de. *Teoria da Contabilidade*. 7ª ed. São Paulo, Editora Atlas, 2004

JUND, Sérgio. *Administração, Orçamento e Contabilidade Pública: teoria e 800 questões*. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2006.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 8ª ed. São Paulo, Editora Atlas, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade de Custos Fácil*. 6ª ed. São Paulo, Editora Saraiva, 1999.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

#### LEGISLAÇÕES

- \_\_\_ BRASIL. Câmara dos Deputados. *Lei Orçamentária Anual (LOA) 11.647 de 24/03/2008*. Disponível em: <[http://www.mda.gov.br/arquivos/lei\\_11647\\_sancao.pdf](http://www.mda.gov.br/arquivos/lei_11647_sancao.pdf)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Lei 4.320 de 17/03/1964*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Lei 8.666 de 21/06/1993*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 101 de 04/05/2000*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/lcp101.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) 11.768 de 14/08/2008*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11768.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11768.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

- BLAHA, T.(ed.) *Epidemiologia especial veterinária*. Zaragoza: Acribia, 1995, 529p.
- CAMPOS, E.J. *Avicultura: razões, fatos e divergências*. Belo Horizonte: FEP-MVZ editora, 2000, 311p.
- DOYLE, M.P.; BEUCHAT, L.R.; MONTVILLE, T.J. (ed). *Microbiología de los alimentos: fundamentos y fronteras*. Zaragoza: Acribia, 1997, 799p.
- FORTES, E. *Parasitología Veterinária*. 3.ed. São Paulo: Icone, 1997.
- FUNASA. *Manual de controle de roedores*. Brasília: Funasa, 2002, 132p.
- FUNASA. *Manual de saneamento*. Brasília: Funasa, 2004, 407p.

- GIL, J.I.; DURÃO, J.C. *Manual de inspeção sanitária de carnes*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkan, 1985, 563p.
- LUCCI, C.S. *Nutrição e manejo de bovinos leiteiros*. São Paulo: Manole, 1997, 169p.
- TIZARD, I.R. *Imunologia Veterinária: uma introdução*. 5ed., São Paulo:Roca, 1998, 545p.
- URQUHART, G.M. et al. *Parasitologia Veterinária*. 2ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996, 273p.

#### LEGISLAÇÃO

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Sistema Nacional de Vigilância Ambiental em Saúde*. Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03\\_0649\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0649_M.pdf)>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.
- RIISPOA – *Regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal*. Disponível em: <<http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/servlet/VisualizarAnexo?id=14013>>. Acesso em 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Título VIII – capítulo II – Seção II. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.142/90. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.080/90. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.

#### NUTRICIONISTA

- ARRUDA, E.A. *Manual de Boas Práticas*. Vol I e II. São Paulo: Ponto Crítico,1996/2002.
- CUPPARI, L. *Guia de Nutrição: nutrição clínica no adulto*. Barueri: Manole, 2002.
- EVANGELISTA, J. *Tecnologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu, 1998.
- KNOBEL, E. et al. *Terapia intensiva : nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2005.
- KRAUSE, MARIE V., MAHAN L. KATHLEEN. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 9ª ed. São Paulo: Roca, 1998.
- MEZOMO, Iracema F. de Barros. *Os serviços de alimentação: planejamento e administração*. Barueri: Manole, 2002.
- ORNELLAS, L.H. *Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos*. 7ª ed. São Paulo: Atheneu, 2001.
- Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 sobre Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) TEIXEIRA, S.M.F.G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2000.
- WAITZBERG D. L. *Nutrição Enteral e Parenteral na Prática Clínica*. 3ª ed. São Paulo: Atheneu, 2004

#### LEGISLAÇÃO

- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Título VIII – capítulo II – Seção II. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 05 de mai. de 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.142/90. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.
- \_\_\_ BRASIL. Presidência da República. Lei 8.080/90. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>>. Acesso em: 05 de mai. De 2009.

#### FARMACEUTICO / BIOQUIMICO

- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. *Código de Ética da Profissão Farmacêutica*. Brasília: Cidade Gráfica, 1998.
- GORCZYNSKI, R; STANLEY, J. *Imunologia clínica*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.
- HENRY, J. B. *Diagnósticos Clínicos e Tratamentos por Métodos Laboratoriais*. São Paulo: Ed. Manole, 1999.
- HIRATA, M. H. *Manual de biossegurança*. São Paulo: Manole, 2002.
- LIMA, O., CANÇADO, R. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica – técnica e interpretação*. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- LODISH, H. et al. *Biologia celular e molecular*. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- NEVES, D.P. *Parasitologia Humana*. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.
- PEAKMAN, M.; VERGANI, D. *Imunologia básica e clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- RAVEL, R. *Laboratório Clínico - aplicações clínicas dos dados laboratoriais*. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- STRASINGER, Susan King. *Uroanálise e fluidos biológicos*. 3. ed. São Paulo: Premier, 2000.
- TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, C.L. *Microbiologia*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- VERRASTRO, T. *Hematologia hemoterapia: fundamentos de morfologia, fisiologia, patologia e clínica*. São Paulo: Atheneu, 2005.
- ZAGO, M.A.; FALCÃO, R.P.; PASQUINI, R. *Hematologia: fundamentos e prática*. São Paulo: Atheneu, 2004.

#### BIBLIOTECÁRIO

- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2000.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeanete Marguerite (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: UFMG, 2000.
- D'ANDRÉA, Carlos. *Estratégias de produção e organização de informações na web: conceitos para a análise de documentos na internet*. Ciência da Informação, Brasília, v. 35, n. 3, p. 39-44, set./dez. 2006. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/708/601>>. Acesso em: 23 abr. 2009.
- FÁRIA, Sueli. et al. *Competências do profissional da informação: uma reflexão a partir da Classificação Brasileira de Ocupações*. Ciência da Informação, Brasília, v. 34, n. 2, p. 26-33, maio/ago. 2005. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/647/568>>. Acesso em: 23 abr. 2009.
- FRANÇA, Júnia Lessa et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. rev. Belo Horizonte: UFMG, 2007.
- GROGAN, Denis. *A prática do serviço de referência*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.
- LE COADIC, Yves-François. *A ciência da informação*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

**TÉCNICO PEDAGÓGICO (Supervisor Escolar e Orientador Educacional)**

ALMEIDA, A. R. S., 1999 – A Emoção na Sala de Aula. Campinas: PAPIRUS

LUCKSI, C.C – 2000 Avaliação Educacional Escolar: Para Além do Autoritarismo: Tecnologia Educacional nº 61, novembro, dezembro, 615

MACHADO, M. L. A. 1996 – Educação Infantil e Sóciointeracionismo, em Oliveira, V. M. R. Educação Infantil Muitos Olhares. São Paulo: Cortez

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização do Auxiliar de Enfermagem:** Caderno do Aluno: Fundamentos da Enfermagem. 2ª ED. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FioCruz, 2003. 128P. Caderno 3 – Manual do Técnico de Auxiliar de Enfermagem/Coordenação de IDELMINA LOPES DE LIMA...[EPAL.].-6.ed.rev.eapl.-Goiania:AP,2000.584p.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Controle de Infecção Hospitalar.** Brasília:centro de documentação do Ministério da Saúde,1985.p.45-46 e 101 a 105. (série A: normas e manuais técnicos,16).

\_\_\_\_. Assistência Integral à Saúde da Mulher: base e ação programática. Brasília 1984

\_\_\_\_. Controle da Hanseníase. Brasília: Ministério da Saúde 1993

\_\_\_\_. Manual de Normas para Controle de Assistência das Infecções Respiratórias Agudas. Brasília. Ministério da Saúde. 1993

\_\_\_\_. Manual de Vigilância Epidemiológica das Doenças Sexualmente Transmitidas. Brasília. Ministério da Saúde. 1994

\_\_\_\_. Manual de Normas de Vacinação. Brasília. Ministério da Saúde. 1994

\_\_\_\_. Assistência Pré-Natal-Manual Técnico. Brasília. Ministério da Saúde. 2000

\_\_\_\_. Manual das Normas para o Controle da Tuberculose. Brasília. Ministério da Saúde. 1995

\_\_\_\_. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: protocolo. Caderno de atenção básica. Brasília. Ministério da Saúde. 2001

\_\_\_\_. Aconselhamento em DST, HIV, e AIDS: Diretrizes e Procedimentos Básicos. Brasília. Ministério da Saúde. 2000

\_\_\_\_. Assistência Pré-Natal-Manual Técnico. Brasília. Ministério da Saúde. 2000

\_\_\_\_. Bases Programáticas da Saúde do Adolescente. Brasília. Ministério da Saúde. 1997

BIZU de Enfermagem 3ª Ed-Rúbio-Rio de Janeiro 2003

MOZACHI-Nelson e Souza Virginia. O Hospital: Manual do Ambiente Hospitalar. 2ª ED. Curitiba: Os autores, 2005

ENFERMAGEM MÉDICA E HOSPITALAR/; [Organização Lippintott Williams & Williams ]. Tradução: Renato Barbieri, Tânia Micelle.-1ª ED.-São Paulo: Rideel, 2005

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização do Auxiliar de Enfermagem:** Caderno do Aluno: Fundamentos da Enfermagem. 2ª ED. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FioCruz, 2003. 128P. Caderno 1 – Manual do Técnico de Auxiliar de Enfermagem/Coordenação de IDELMINA LOPES DE LIMA...[EPAL.].-6.ed.rev.eapl.-Goiania:AP,2000.584p.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

CATTONI, Marcelo. *Devido Processo Legislativo.* 2 ed. Ed. Mandamentos.

CLARES, Cleide e outro, *Direito Administrativo*, noções básicas, IBRAP, São Paulo.

CARVALHO, Kildare Gonçalves. *Técnica Legislativa.* Ed. Del Rey, 4ª edição.

CARVALHO NETTO, Menelick. *A sanção no procedimento legislativo.* Ed. Del Rey.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro.* 20 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1992.

LICITAÇÕES E CONTRATOS (orientações básicas – 3ª edição – revista, atualizada e ampliada) – Disponível no site: [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)

**ENGENHEIRO CIVIL**

ARAÚJO, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura.* São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica.* Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios.* Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção.* Vol 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

GERE, J. E (1984); *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

HIBBELER, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção.* São Paulo. Editora PINI, 1999

SÜSSEKIND, J. C (1976); *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais.* Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP  
Concurso Público - Edital n.º 001/2009

A N E X O I

Modelo de formulário para interposição de recurso.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE PESSOAL  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

Como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, solicito revisão:

- ( ) do gabarito oficial preliminar das provas objetivas, questão(ões) \_\_\_\_\_ conforme especificações incluídas.  
( ) do resultado da prova objetiva  
( ) do resultado final do Concurso.

Mazagão (AP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nome: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo em três vias, de acordo com as especificações estabelecidas neste edital;
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa;
- Identificar – se apenas nesta capa;
- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

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

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE PESSOAL  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO/AP

FORMULÁRIO DE RECURSO

R E C U R S O

[ ]	CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS.	Número da questão: _____
[ ]	DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	Gabarito _____
[ ]	DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO.	Resposta do Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO  
(Se necessário, use o verso)